

CONCORRÊNCIA Nº 25/2024 - PRESENCIAL

Objeto: Desenvolvimento de ferramenta informativa sobre eventos críticos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul.

Referência: Concorrência – Lei Federal 14.133/2021 – Resolução ANA nº 122/2019 e Resolução INEA 160/2018.

DATA: 10 de fevereiro de 2025

HORÁRIO: 14h

LOCAL: Avenida Luiz Dias Martins, 73, loja: 14 e 15, Parque Ipiranga, Resende/RJ. CEP: 27.516-245 - Edifício Alpha Center

E-mail: licitacoes@agevap.org.br

Caso enviada a proposta por correios ou portador, obrigatoriamente, destinar setor de licitações, e enviar o comprovante de rastreamento por e-mail, ou comunicar o envio, observado o disposto no item 4.5.5

Sumário

1. PREÂMBULO	3
2. OBJETO	4
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO	9
5. DA PROPOSTA TÉCNICA.....	10
6. DA PROPOSTA DO PREÇO.....	11
7. DA HABILITAÇÃO	14
8. DO PROCEDIMENTO	20
9. GARANTIAS.....	27
10. DA IMPUGNAÇÃO DA CONCORRÊNCIA	27
11. DO RECURSO.....	28
12. DO CONTRATO	29
13. DOS RECURSOS FINANCEIROS	29
14. DO PAGAMENTO	30
15. DAS SANÇÕES.....	31
16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	35
17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	36
18. RELAÇÃO DE ANEXOS	38

1. PREÂMBULO

- 1.1. A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – AGEVAP torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local, acima indicados irá realizar licitação na modalidade CONCORRÊNCIA (PRESENCIAL) do tipo MELHOR TÉCNICA E PREÇO em regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL conforme descrito neste Edital que será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com a Lei Federal nº 123/06, Resolução ANA nº 122/2019, Resolução INEA 160/2018 e demais normas jurídicas que regem a matéria.
- 1.2. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação e Proposta Técnica e Proposta Comercial deverão ser entregues e protocolados até o horário definido no edital no Protocolo da AGEVAP.
- 1.3. Todas as referências de tempo contidas neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília e dessa forma serão registradas na documentação relativa ao certame.
- 1.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação oficial em contrário.
- 1.5. O presente edital poderá ser consultado por qualquer interessado e estará disponível no endereço eletrônico www.agevap.org.br podendo ainda ser solicitado através do e-mail licitacoes@agevap.org.br.

1.6. Os esclarecimentos serão divulgados mediante publicação no endereço constante no item 1.5, ficando as licitantes interessadas obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações constantes do Edital.

1.7. Integram o presente edital, como parte indissociável, seus respectivos anexos.

1.8. A luz do artigo 176 da Lei 14.133/21, a sessão pública da presente Concorrência será realizada da forma presencial, cuja reunião será devidamente gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório após o seu encerramento, em observância ao princípio da transparência insculpido no artigo 5º, da Lei 14.133/2021, bem como na Lei de Acesso a Informações, consoante os §§ 2º e 5º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

1.9. A opção pela modalidade presencial se justifica pela impossibilidade momentânea da AGEVAP utilizar sistema para a contratação e visando maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade, optou-se pela contratação presencial.

2. OBJETO

2.1. A presente Concorrência tem por objeto o Desenvolvimento de ferramenta informativa sobre eventos críticos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, conforme ANEXO I deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Concorrência qualquer pessoa jurídica interessada, que atenda às exigências constantes deste edital e seus anexos.

3.2. Será permitida a participação de consórcio de empresas, observadas as seguintes condições:

- 3.2.1. deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder;
- 3.2.2. cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no Edital;
- 3.2.3. para efeito de qualificação técnica do consórcio, admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado;
- 3.2.4. para fins de qualificação econômico-financeira, será aceito o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;
- 3.2.5. as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;
- 3.2.6. as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;
- 3.2.7. no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira; e
- 3.2.8. vencida a licitação por consorcio, este deverá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da homologação, apresentar ato constitutivo, devidamente registrado em Junta Comercial.

Permitida a prorrogação desde que comprovada a inexistência de culpa pelo atraso.

3.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.4. Não poderão participar da presente contratação, os fornecedores:

3.4.1. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.2. empresa, cujo dirigente, sócio ou gerente, seja representante ou parte integrante dos comitês de bacias, de suas câmaras técnicas ou de outras organizações não governamentais, ou que mantenham vínculo empregatício, bem como grau de parentesco até terceiro grau com diretores e funcionários das agências;

3.4.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.4.4. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- g) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

- h) Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- j) Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo neste caso estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3.5. Da responsabilidade pelo julgamento:

- 3.5.1. A licitação será conduzida por agente de contratação, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;
- 3.5.2. O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio;

3.5.3. O agente de contratação poderá ser assessorado técnica e juridicamente, cabendo aos assessores emitir pareceres quando solicitados por este.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. Qualquer manifestação, durante as sessões, em relação ao presente Concorrência fica condicionada à apresentação de documento de identificação, instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, conforme ANEXO VI ou cópia do contrato social, em se tratando de sócio, dirigente ou proprietário da empresa.

4.1.1. O documento do subitem 4.1 deverá ser apresentado Agente de Contratação para credenciamento, no momento da abertura do certame.

4.2. A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o subitem impedirá o representante da pessoa jurídica de se manifestar e responder por ela, inclusive quanto a eventuais recursos e, neste caso, a sua participação será aceita somente na condição de ouvinte.

4.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa jurídica.

4.4. As manifestações de cada pessoa jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante. Outros representantes, porventura presentes, se manifestarão através deste, previamente credenciado pelo Agente de Contratação.

4.5. Entrega e apresentação das propostas

4.5.1. Os documentos e propostas, de cada participante, serão entregues na AGEVAP, em dois envelopes lacrados, “1”, “2” e “3”, por representante legal ou credenciado do interessado munido de instrumento de credenciamento em data, hora e local, estabelecidos neste edital.

4.5.2. O envelope “1” conterá a Proposta Técnica;

4.5.3. O envelope “2” conterá a Proposta de Preço;

4.5.4. O envelope “3” conterá a Documentação;

4.5.5. Após a entrega dos envelopes, a Comissão de Julgamento não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por parte dos Participantes, tão pouco a retirada dos mesmos.

4.5.6. Será admitida a entrega das propostas por mero portador ou correspondência desde que protocolados no local designado para abertura até o horário determinado para o início.

4.5.7. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para os itens que compõem o escopo da contratação.

5. DA PROPOSTA TÉCNICA

5.1. A proposta técnica deverá ser entregue em um envelope lacrado, com as seguintes indicações na parte externa:

ENVELOPE Nº. 01
(Identificação da participante, CNPJ)
Concorrência Nº. 25/2024
PROPOSTA TÉCNICA

5.2. As propostas técnicas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, na forma de organização descrita no Termo de Referência, sob pena de desclassificação. Devendo ser apresentada preferencialmente com perfuração padrão de dois furos (distância entre furos de 80 mm), encadernada com grampo de trilho plástico, ou colchete.

5.3. As propostas técnicas devem, sob pena de desclassificação, atender ao exigido no Termo de Referência e serão julgadas conforme Anexo VIII - Planilha de Cálculo da Pontuação Técnica

6. DA PROPOSTA DO PREÇO

6.1. A proposta do preço deverá ser entregue em envelope lacrado, com as seguintes indicações na parte externa:

ENVELOPE Nº. 02
(Identificação da participante, CNPJ)
Concorrência Nº. 25/2024 - Presencial
PROPOSTA PREÇO

6.2. As propostas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, rubricadas em todas as suas folhas e assinadas por um titular ou representante legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, e ainda:

6.2.1. Fazer menção ao número desta Concorrência nº. 25/2024, conter a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone,

fax, e-mail (se houver), bem como banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento;

6.2.2. O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação;

6.2.3. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim;

6.2.4. Descrição clara e precisa do objeto desta Concorrência, de acordo com os serviços requeridos pela AGEVAP, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV.

6.2.5. Conter valor expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;

6.2.6. O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;

6.2.7. O valor global deverá ser formulado levando-se em consideração o prazo contratual;

6.2.8. No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso;

O valor global máximo permitido para a contratação é de R\$ 1.426.880,15 (um milhão, quatrocentos e vinte e seis mil, oitocentos e oitenta reais e quinze centavos).

- 6.2.9. O valor descrito no item acima representa o **valor máximo estimado** que a AGEVAP pagará por esta Concorrência;
- 6.2.10. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado;
- 6.2.11. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização da data de abertura.
- 6.2.12. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja exposto prazo de validade inferior ao estipulado, a proposta será desclassificada;
- 6.2.13. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Concorrência Nº. 25/2024, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;
- 6.2.14. Deverão estar incluídos no preço todos os impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta Concorrência;
- 6.2.15. O valor da proposta é fixo e irrevogável.

6.3. A proposta de preços apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da Participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, exceto aquelas previstas neste edital ou que sejam irrelevantes para efeito de julgamento.

6.4. A participante deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.6. Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, caso se enquadre.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar deste edital, deverão ser colocados no envelope nº 3. Estes deverão ser lacrados e apresentar a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 03
(Identificação da participante, CNPJ)
Concorrência Nº. 25/2024 - Presencial
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1.1. Os documentos deverão ser apresentados em original, ou por processo de cópia autenticada por cartório competente, ou ainda

publicação em órgão da Imprensa Oficial, sob pena de inabilitação.

7.1.2. As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência das mesmas.

7.1.3. Os documentos assinados digitalmente, quando impressos, só serão aceitos se possuírem link ou código para confirmação de autenticidade pela comissão de julgamento no momento do certame, vedada qualquer apresentação de documento complementar que não esteja inserido nos envelopes.

7.2. Os documentos de Habilitação, exigidos nesta Concorrência, deverão ser entregues separadamente das propostas de preço, sob pena de desclassificação.

7.3. Habilitação jurídica:

7.3.1. Cédula de identidade do responsável legal do proponente;

7.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.3.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devendo estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente.

7.3.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de associações civis, acompanhada de indicação do(s) representante(s) legal(is) em exercício;

7.3.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.4. Regularidade fiscal:

7.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

7.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.4.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do concorrente.

7.4.4. As licitantes que tiverem sua sede em cidades que emitem a Certidão de Regularidade para com o Município em documentos distintos, relativos a Tributos Mobiliários e Imobiliários devem apresentar todas as Certidões necessárias para a ampla comprovação de sua Regularidade. O fato de a empresa não possuir imóvel, não dispensa a apresentação de Certidão de regularidade imobiliária e/ou comprovante de inexistência de imóveis cadastrados.

7.4.5. Prova de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.5. Qualificação econômico-financeira

7.5.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da comarca da sede da participante.

7.5.2. Balanço patrimonial do último exercício social, devidamente registrado, ou transmitido através de escrituração eletrônica, acompanhado da autenticação, ou ainda publicação em diário oficial, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

7.5.3. O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, contador ou outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

7.5.4. A boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos seguintes indicadores, obtidos do balanço patrimonial apresentado.

7.5.5. Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) devem ser maiores que 1,00, e resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{ativo total}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{ativo circulante}}{\text{passivo circulante}}$$

7.5.6. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, assinado pelo contador responsável pela emissão, sob pena de inabilitação.

7.6. Capital social mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

7.6.1. Tratando-se de consórcio, caso este não seja formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.7. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, para efeitos de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.8. As participantes deverão apresentar, ainda:

7.8.1. Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, nos termos do Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002 - ANEXO II;

7.8.2. Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da participante, devidamente identificado e habilitado, nos termos do ANEXO III.

7.9. Serão consideradas inabilitadas as participantes que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos nesta Concorrência ou os apresentarem com prazo de vigência vencido.

7.9.1. As declarações acima citadas deverão ser apresentadas separadamente na forma de cada anexo indicado e o não atendimento implicará na inabilitação da proponente.

7.9.2. Os documentos exigidos nesta Concorrência deverão ser entregues obrigatoriamente em envelope lacrado, e com observância de numeração sequencial nele adotada, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame por parte

da Comissão de Julgamento, contendo na parte externa as indicações.

7.10. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.10.1. Em nome da empresa participante com número do CNPJ e endereço respectivo;

7.10.2. Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se for a filial, em nome da mesma. Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome desta;

7.10.3. Os documentos devem estar datados até 90 (noventa) dias que antecedem a data de entrega do envelope “Documentação”, no caso de não existir prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor competente;

7.10.4. Não se enquadram no prazo de que trata o subitem anterior os documentos que, pela própria natureza, não apresentem exigência legal de prazo de validade.

7.11. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado.

8. DO PROCEDIMENTO

8.1.A abertura da presente Seleção de Propostas dar-se-á no dia, hora e local indicados no preâmbulo do presente Ato Convocatório, e os trabalhos obedecerão à ordem dos procedimentos que se segue:

8.1.1. Credenciamento do representante da Participante através da carta de credenciamento ou contrato social no caso de sócio administrador, e mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação.

8.1.2. Recolhimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇO”, e, encerrando-se o prazo para recebimento, não mais se admitindo nenhum outro.

8.1.3. Os Envelopes “1”, “2” e “3” serão entregues fechados à Comissão de Julgamento, pelo representante legal ou credenciado da participante, em sessão pública, no local, dia e hora estabelecidos neste Ato Convocatório.

8.1.4. A Comissão de Julgamento e todos os representantes presentes, legais ou credenciados, das participantes, rubricarão os envelopes “1”, “2” e “3”, procedendo-se, em seguida, à abertura do envelope “1” e sua análise.

8.1.5. Abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas.

8.1.6. Todos os credenciados poderão examinar as documentações das demais participantes, na sessão de abertura dos envelopes “1”.

8.1.7. A análise técnica far-se-á com a verificação de que os concorrentes atendem às exigências do ato convocatório, com avaliação e classificação das propostas técnicas apresentadas, mediante verificação da conformidade com os requisitos estabelecidos no ato convocatório e com as amostras ou protótipos apresentados, quando for o caso, para encontrar o valor da pontuação técnica.

8.1.8. No exame da proposta técnica devem ser levados em consideração, para efeito de julgamento, os fatores de avaliação, com pontuações estabelecidas no ato convocatório;

8.1.9. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar as propostas técnicas, proceder a diligências ou consultas e/ou examinar amostra ou protótipo do produto, se solicitado. Nesse caso, os envelopes com as propostas de preços permanecerão sob sua guarda, devidamente fechados e rubricados no fecho pelos responsáveis pela seleção de propostas e pelos representantes legais dos concorrentes presentes

8.1.10. Após a análise das propostas técnicas das participantes, far-se-á a abertura das propostas preços das licitantes remanescentes classificadas;

8.1.11. A análise e julgamento das propostas de preço de acordo com as exigências estabelecidas neste ato convocatório;

- 8.1.12. Os responsáveis pela seleção de propostas poderão interromper a reunião para analisar as propostas e/ou proceder a diligências ou consultas, se necessário.
- 8.1.13. Serão realizadas a valoração e a avaliação das propostas de preços, de acordo com os dados e índices obtidos, mediante fórmulas estabelecidas no Ato Convocatório.
- 8.1.14. Concluídas as fases de valoração e avaliação das propostas técnicas e de preço, os concorrentes serão classificados em ordem decrescente de avaliação obtida, sendo considerado a melhor proposta o concorrente que obtiver a maior avaliação.
- 8.1.15. Será realizada a habilitação da concorrente com a maior avaliação através da verificação do atendimento às exigências do ato convocatório.
- 8.1.16. Verificado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, a empresa será declarada habilitada ou inabilitada;
- 8.1.17. Sendo a empresa inabilitada será verificada a documentação da empresa classificada na sequência;
- 8.1.18. Verificado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, a empresa será declarada vencedora do certame.
- 8.1.19. Do julgamento das propostas caberá recurso no prazo de até 3 (três) dias úteis da decisão da Comissão Julgadora, desde que manifestada expressamente a intenção de recorrer na

sessão pública em que se deu a decisão, ou no caso de intimação da decisão através da página eletrônica, caso este em que a entidade delegatária deverá aguardar o prazo previsto.

8.1.20. Apresentadas as razões recursais, a entidade delegatária deverá disponibilizá-las em sua página eletrônica, podendo as demais licitantes apresentar contrarrazões no prazo de até 3 (três) dias úteis

8.1.21. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

8.1.22. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou inabilitadas, poderá ser fixado o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de novas propostas com eliminação das causas apontadas no ato de desclassificação, sendo que se ocorrer a desclassificação de todas as propostas, as encaminhadas posteriormente, devidamente corrigidas, poderão ser apresentadas inclusive com novos preços.

8.1.23. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes ao resultado da concorrência o processo será encaminhado para deliberação da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto ao concorrente vencedor;

8.2.O Agente de contratação, por seu exclusivo critério, poderá, a qualquer momento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de seleção, inclusive solicitando a exibição dos respectivos originais para conferência com as cópias autenticadas entregues.

Para tal, fixará o prazo improrrogável de até 72 (setenta e duas) horas, sendo vedada apresentação posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da proposta. O não atendimento ao aqui estabelecido implicará na inabilitação da participante.

8.3. O Agente de contratação, em qualquer fase deste Ato Convocatório, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.4. No caso de promoção de diligência, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da mesma.

8.5. Os atos administrativos que dizem respeito a esta Concorrência serão sempre interpretados visando a assegurar o aproveitamento desta contratação, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz da Lei Federal n.º 14.133/2021, do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP e Resolução ANA n.º 122/2019, ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

8.6. A sessão pública para a abertura dos envelopes será processada em 3 (três) fases:

8.6.1. **Primeira Fase:** Inicialmente será realizado o credenciamento dos representantes das Participantes, através do documento indicado neste Ato Convocatório, e ainda, mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação. Em seguida será realizada a abertura do Envelope n.º 01 –

PROPOSTA TÉCNICA que ocorrerá na mesma data de entrega dos demais envelopes.

8.6.2. **Segunda Fase:** ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 02 – PROPOSTAS PREÇOS, que ocorrerá após concluir a análise das propostas técnicas.

8.6.3. Os envelopes de nº 02 contendo a PROPOSTA PREÇOS e o de nº 03 contendo a DOCUMENTAÇÃO serão mantidos fechados e rubricados pelos representantes das proponentes presentes e pelos membros da Comissão Julgamento da AGEVAP, até o início da segunda fase.

8.6.4. **Terceira Fase:** ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 03 - DOCUMENTAÇÃO, que ocorrerá no mesmo dia se for possível concluir a análise das PROPOSTAS PREÇOS. Caso não seja possível, nova sessão será marcada para a abertura do Envelope nº 03 – DOCUMENTAÇÃO.

8.6.5. Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO (Envelope nº 03) serão mantidos fechados e rubricados pelos representantes das proponentes presentes e pelos membros da Comissão Julgamento da AGEVAP, até o início da terceira fase.

8.7. Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem ao disposto no item 4, e seus respectivos subitens e/ou contrariarem qualquer dispositivo deste Ato Convocatório.

8.8. Serão desclassificadas as propostas que:

8.8.1. Não atendam às exigências deste Ato Convocatório;

8.8.2. Apresentem preços inexequíveis, assim considerados aquelas que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e compatíveis com a execução do objeto. Havendo dúvida sobre a exequibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas para que o participante comprove a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe a composição dos preços;

8.8.3. Apresentem preços simbólicos ou irrisórios que se revelem incompatíveis com os encargos decorrentes.

9. GARANTIAS

9.1. Não será exigida garantia da proposta, sendo exigida garantia contratual, conforme ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO.

10. DA IMPUGNAÇÃO DA CONCORRÊNCIA

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura das propostas e documentação.

10.4. Toda e qualquer modificação neste edital exigirá divulgação no site da AGEVAP da mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas, que deverá ser comunicada a todos igualmente, através de divulgação no site da AGEVAP.

10.5. A impugnação deve ser encaminhada à Sede da AGEVAP por correios (com Aviso de Recebimento), sendo certo que a mesma somente será aceita se estiver em conformidade com o seguinte procedimento: Postagem da documentação nos correios dentro do prazo limite conforme estabelecido por este edital e, obrigatoriamente, envio de cópia da documentação via correio eletrônico constante no preâmbulo do edital, no formato PDF, acompanhada do comprovante de postagem nos correios, até às 17h30min (horário de Brasília) da data limite do prazo conforme estabelecido por este edital;

11. DO RECURSO

11.1. Encerrado julgamento das propostas e o ato de habilitação ou inabilitação de licitante, em fase única, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais, de 03 (três) dias úteis, será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.2. A documentação referente à interposição de recursos, bem como apresentação de razões e de contrarrazões, deve ser encaminhada à Sede da AGEVAP por correios (com Aviso de Recebimento), sendo certo que a mesma

somente será aceita se estiver em conformidade com o seguinte procedimento: Postagem da documentação nos correios dentro do prazo limite conforme estabelecido por este edital e, obrigatoriamente, envio de cópia da documentação via correio eletrônico constante no preâmbulo do edital, no formato PDF, acompanhada do comprovante de postagem nos correios, até às 17h30min (horário de Brasília) da data limite do prazo conforme estabelecido por este edital.

11.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

11.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.DO CONTRATO

12.1. A presente contratação será disciplinada através de contrato, sendo a(s) empresa(s) vencedora(s) convocada(s) para assinatura do Termo de Contrato, devendo comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta seleção serão provenientes do **Plano de Aplicação Plurianual da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul para o período de 2022 a 2025 (PAP) e na Deliberação CEIVAP nº 338/2023, ações: Ação: •1.8.5 - Elaboração, revisão, atualização e apoio em estudos e bases referenciais de segurança hídrica. Linhas: • 1.8.5.1 (ANA CEIVAP); • 1.8.5.1 (Transposição).**

14.DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pela contratante, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada e aprovada pela AGEVAP, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal, no prazo estabelecido no Termo de referência, a contar do seu recebimento, observando-se a retenção dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.

14.1.1. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado o número do Contrato, a descrição dos serviços prestados conforme o objeto do presente edital, com o respectivo valor dos serviços executados.

14.1.2. Na Nota Fiscal/Fatura deverão vir destacadas, também, retenções na fonte de modo análogo àquelas previstas na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 (IRPJ, PIS, COFINS, ISS e outros) ou outra norma que vier a substituí-la.

14.1.3. Mesmo que a contratada não faça constar na Nota Fiscal/Fatura as retenções citadas acima, a AGEVAP fará as retenções previstas em tal legislação e as repassará, integralmente, para a Secretaria da Receita Federal através de Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF.

14.1.4. Caso a contratada esteja dispensada de alguma das retenções citadas, deverá apresentar documentação comprobatória, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, de forma análoga àquela das previsões constantes na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 480, de 15 de dezembro de 2004 ou outra norma que vier a substituí-la.

14.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de entrega dos produtos e/ou serviços.

14.3. A AGEVAP reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da atestação, e entrega dos produtos não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita, bem como contrariar algum dispositivo deste edital e seus anexos.

15.DAS SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

15.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

- 15.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 15.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 15.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 15.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 15.1.9. fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

15.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) O atraso na prestação dos serviços sujeitará a contratada à multa moratória de até 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga
- b) Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento) do valor contratado;
- d) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 deste Aviso de Dispensa/Pedido de Cotação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a AGEVAP, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4. os danos que dela provierem para a AGEVAP;

15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela AGEVAP ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à AGEVAP.

15.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

15.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. Os participantes ao se inscreverem na presente se declaram conhecedores da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº 13.709, 14 de agosto de 2018, e autorizam a AGEVAP a coletar e tratar os dados pessoais de seus representantes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado, observando-se as exceções previstas no art. 11, II da Lei Geral de Proteção de Dados.

16.2. Os dados pessoais dos candidatos poderão ser compartilhados com membros da comissão licitante, bem como com terceiros prestadores de serviços envolvidos no processo licitatório.

16.3. O tratamento a ser realizado se dará somente com os dados pessoais estritamente necessários para o cadastramento, realização, confirmação e divulgação das propostas dos licitantes.

16.4.A AEGVAP poderá manter e tratar os dados pessoais durante todo o período em que forem necessários ao atingimento das finalidades acima destacadas.

16.5.Os participantes, enquadrados na qualidade de titulares dos dados, poderão exercer, no que couber, os direitos previstos no art. 18 da LGPD.

16.6.Os licitantes poderão revogar a anuência aqui manifestada ou solicitar que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando cientes que isto poderá impedir a continuidade da relação contratual ou editalícia.

16.7.Os licitantes poderão obter informações adicionais sobre o tratamento de seus dados pessoais ou, ainda, exercer os seus direitos, entrando em contato com o Encarregado de Dados Pessoais da via e-mail encarregado.lgpd@agevap.org.br.

16.8.Os dados anonimizados poderão continuar a ser tratados pela AEGVAP.

17.DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

17.1. O Diretor Presidente da AGEVAP poderá revogar nesta Concorrência por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.

17.2. As participantes não terão direito à indenização em razão da anulação desta Seleção de Propostas, ressalvado, no caso de boa-fé, o direito de o contratado ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

- 17.3. No caso de revogação e anulação desta Concorrência é assegurado o contraditório.
- 17.4. A data de recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, e “PROPOSTA DE PREÇOS”, poderá ser alterada por conveniência da AGEVAP, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes. Havendo possibilidade de as licitantes declinarem dos prazos recursais e havendo disponibilidade da AGEVAP, eventualmente as sessões poderão contemplar mais de uma fase da licitação.
- 17.5. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização desta Concorrência na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que comprovada a comunicação, da Comissão de Julgamento, aos interessados.
- 17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP.
- 17.7. A homologação do resultado desta Concorrência não implicará em direito à contratação.
- 17.8. O Foro competente para dirimir questões, relativas ao edital, será o da Justiça Comum, da Comarca do Município de Resende, onde está a Sede da AGEVAP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 17.9. O inteiro teor deste edital, assim como quaisquer esclarecimentos sobre o mesmo poderão ser obtidos no horário de 09 h às 12h e das 14h às 17h, com a Comissão de Julgamento, na sede da AGEVAP.

17.10. Nos casos omissos no presente edital aplica-se o disposto na Resolução ANA nº 122/2019, Resolução INEA 160/2018 e subsidiariamente o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo estes serem resolvidos pelo Diretor Presidente.

18. RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VIII – PLANILHA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA

ANEXO IX – PLANILHA DE CÁLCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

Resende, 03 de dezembro de 2024.

(Assinado eletronicamente)

Horácio Rezende Alves

Agente de Contratação



TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: Desenvolvimento de ferramenta informativa sobre eventos críticos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul

Referência: Plano de Gerenciamento de Risco da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PGR)

Resende/RJ, na data da última assinatura

APRESENTAÇÃO

A Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (BHPS) apresenta situações ou atividades de riscos que podem acarretar impactos negativos para o meio ambiente e população residente na bacia. Sabendo disso, o Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (CEIVAP) aprovou no Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS) a elaboração do Plano de Gerenciamento de Risco (PGR) com vistas a obter um diagnóstico dos riscos, bem como o detalhamento das medidas necessárias para evitar e prevenir sua ocorrência ou agir em casos de situação de desastres em sua área de atuação.

O PGR apresentou um quadro com ações a serem desenvolvidas no horizonte de curto, médio e longo prazos, apontando a responsabilidade dos órgãos gestores de recursos hídricos, órgãos ambientais, prefeituras e outros atores do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SINGREH). Com o objetivo de monitorar e acompanhar essas medidas o CEIVAP criou o Grupo de Trabalho para Acompanhamento da Implementação do Plano de Gerenciamento de Risco da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (GT PGR - Implementação).

Diante disso, o presente Termo de Referência (TR) compreende as especificações técnicas visando a contratação de Desenvolvimento de ferramenta informativa sobre eventos críticos na bacia hidrográfica do Rio Paraíba do Sul.

SUMÁRIO

1. CEIVAP – COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL	5
2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL.....	7
3. OBJETO	9
4. JUSTIFICATIVA	9
5. ÁREA DE ABRANGÊNCIA.....	9
6. CONTEXTUALIZAÇÃO.....	10
6.1. Objetivo do PGR.....	11
6.2. Construção do PGR	12
6.3. Objetivos da contratação.....	16
7. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.....	17
7.1. Diretrizes gerais.....	17
7.2. Equipe técnica	19
7.2.1. Equipe Técnica Permanente	20
7.2.2. Equipe Técnica de Consultores.....	23
8. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	27
8.1. Entregas	27
8.1.1. Produto 01: Plano de Trabalho Consolidado.....	27
8.1.2. Produto 02: Levantamento de requisitos	29
8.1.3. Produto 03: Desenvolvimento	31
8.1.4. Produto 04: Manuais, Guias e Cartilhas	33
8.1.5. Produto 05: Diretriz de Termo de Referência	35
8.1.6. Produto 06: Relatório Consolidado.....	36



8.1.7.	Produto 07: Manutenção	37
8.1.8.	Produto 08: Banco de Dados Consolidado	38
8.2.	Apresentação.....	40
8.3.	Pagamento	42
9.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	43
10.	CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA.....	44
11.	ACOMPANHAMENTO	44
12.	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	46
	ANEXO I – CRONOGRAMA.....	47
	ANEXO II – PROPOSTA TÉCNICA.....	50
	DESCRIÇÃO DOS QUESITOS.....	53

1. CEIVAP – COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL

Criado pelo Decreto Federal nº 1.842, de 22 de março de 1996, o CEIVAP, Comitê para Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, teve sua área de abrangência e nomenclatura alteradas pelo Decreto Federal nº 6.591, de 1º de outubro de 2008. A partir de então, o CEIVAP passou a ser denominado Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, contemplando municípios de três estados, Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo.

O CEIVAP, no âmbito da gestão de recursos hídricos, possui a competência de viabilizar, técnica e financeiramente, programas de investimento e a consolidar políticas de estruturação urbana e regional, visando o desenvolvimento sustentável da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, além de promover a articulação interestadual, de modo a garantir que iniciativas regionais de estudos, projetos, programas e planos de ação sejam partes complementares, integradas e consonantes com as diretrizes e prioridades estabelecidas para a Bacia.

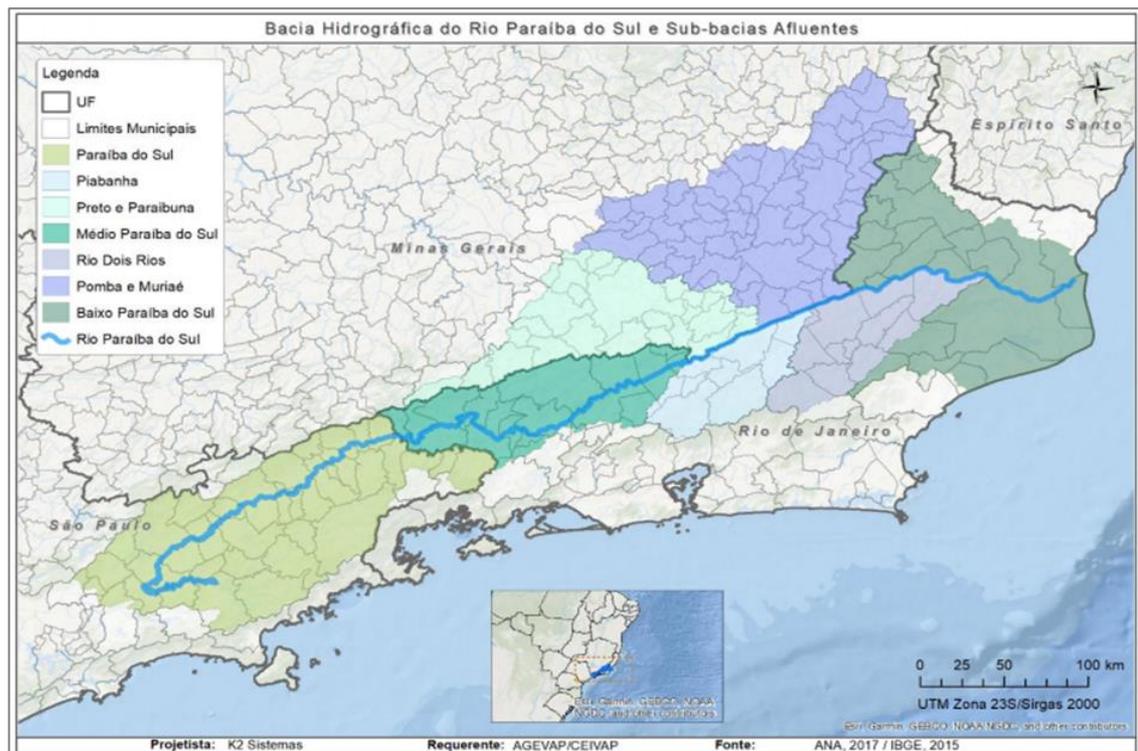
Sendo um órgão deliberativo, o CEIVAP é o parlamento no qual ocorrem debates e decisões descentralizadas sobre as questões relacionadas aos usos múltiplos das águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, incluindo decisões sobre a cobrança pelo uso da água. É constituído por representantes do poder público, dos usuários de água e de organizações sociais com importante atuação para a conservação, preservação e recuperação da qualidade das águas da bacia.

O CEIVAP é composto, atualmente, por 60 membros e seus respectivos suplentes, sendo três da União e 19 de cada Estado (São Paulo/SP, Rio de Janeiro/RJ e Minas Gerais/MG), com representantes dos usuários de água (companhias de abastecimento e saneamento, indústrias, hidrelétricas e os setores agrícola, de pesca, turismo e lazer); do poder público (União, governos estaduais e prefeituras); e de organizações civis. Os membros são eleitos em

fóruns democráticos para um mandato de quatro anos, e sua diretoria Colegiada, eleita para mandato de dois anos, é formada por Presidente, Vice-Presidente e Secretariado. O Comitê é assessorado por uma Câmara Técnica Consultiva (CTC) e Grupos de Trabalho (GTs).

Além do comitê federal, CEIVAP, a Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul conta com outros comitês de origem estadual, sendo eles: CBH Médio Paraíba do Sul, Comitê Piabanha, CBH Rio Dois Rios, CBH Baixo Paraíba do Sul, CBH-PS (Comitê Paulista), CBH Preto e Paraibuna (PS1) e CBH Pomba e Muriaé (COMPÉ/PS2). Conforme a Figura 1, é possível visualizar a extensão territorial da área de influência do Comitê de Integração da Bacia do Paraíba do Sul e suas bacias afluentes.

Figura 1. Divisão da bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul em Sub-bacias e CBHs afluentes.



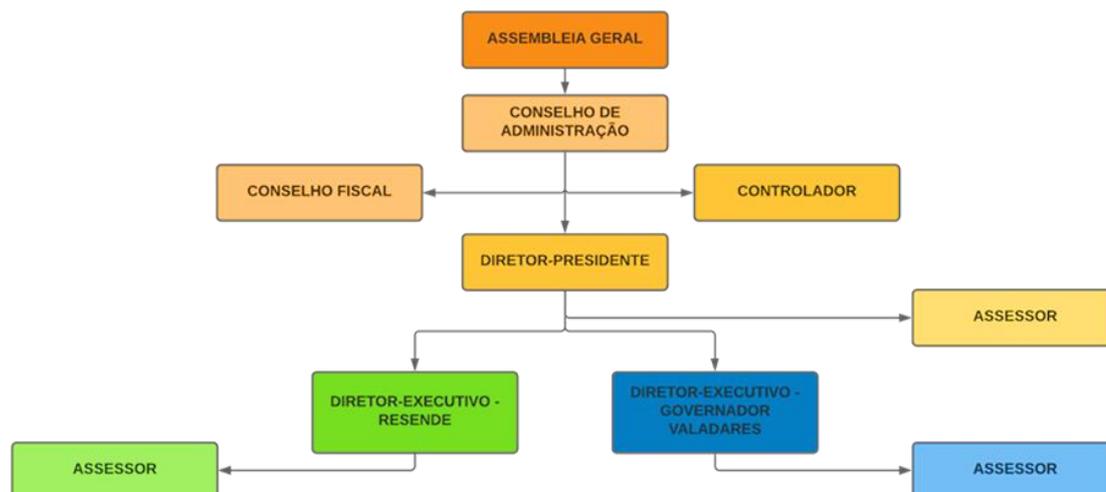
Fonte: CEIVAP, 2021.

2. AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP, criada em 20 de junho de 2002, tem personalidade jurídica de uma associação de direito privado, com fins não econômicos. Foi constituída, inicialmente, para o exercício das funções de Secretaria Executiva, sendo que atualmente exerce as funções definidas no Art. 44 da Lei Federal nº 9.433/97, Art. 59, da Lei Estadual do Rio de Janeiro nº 3.239/99 e Art. 38 da Lei Estadual de Minas Gerais nº 13.199/99, que trata das competências das chamadas Agências de Água, ou Agências de Bacia.

A associação é formada por uma Assembleia Geral, um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma Diretoria Executiva. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral e, atualmente, a Diretoria Executiva é composta por 01 (um) Diretor-Presidente, 02 (dois) Diretores Executivos, 03 (três) Assessores e 01 (um) Controlador, como mostrado na Figura 2.

Figura 2. Estrutura organizacional da AGEVAP.



Fonte: AGEVAP, 2023.

Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), atendendo a 17 (dezessete) comitês de bacias hidrográficas. A sede da AGEVAP está localizada em

Resende/RJ. A Agência possui 10 (dez) Unidades Descentralizadas (UDs) localizadas nos municípios de Volta Redonda, Petrópolis, Nova Friburgo, Campos dos Goytacazes, Seropédica, Rio de Janeiro, Angra dos Reis (localizadas no estado do Rio de Janeiro), Juiz de Fora, Guarani (localizadas em Minas Gerais) e São José dos Campos (localizada em São Paulo). A Agência possui ainda 01 (uma) filial localizada em Governador Valadares/MG.

Atualmente, a AGEVAP possui 08 (oito) Contratos de Gestão assinados com a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), o Instituto Estadual do Ambiente - INEA e o

No Quadro 1, a seguir, apresentamos os respectivos contratos de gestão, comitês atendidos, resoluções de delegação e outras informações pertinentes.

Quadro 1. Listagem dos Contratos de Gestão vigentes assinados com a AGEVAP.

Contrato de Gestão	Data de assinatura	Órgão Gestor	CBH's Atendidos	Resolução Conselhos	Prazo de Delegação
027/ANA/2020	04/12/2020	Agência Nacional de Águas - ANA	CEIVAP	Resolução nº 167/2015 - Conselho Nacional de Recursos Hídricos	30/06/2026
INEA 67/2022	28/12/2022	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Baía de Guanabara	Resolução nº 261/2022 Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2024
INEA 68/2022	29/12/2022	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Guandu; Baía de Ilha Grande	Resolução nº 229/2020 Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025
INEA 69/2022	29/12/2022	Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA	Médio Paraíba do Sul; Rio Dois Rios; Piabanha; Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana	Resolução nº 228/2020 Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Rio de Janeiro	31/12/2025
IGAM PS1 001/2019	27/11/2019	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Preto e Paraibuna	Deliberação nº 432/2019- Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	19/11/2024
IGAM PS2 002/2019	27/11/2019	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	Pomba e Muriaé	Deliberação nº 432/2019- Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	19/11/2024
034/ANA/2020	21/12/2020	Agência Nacional de Águas - ANA	CBH-Doce	Resolução nº 212/2020 – Conselho Nacional de Recursos Hídricos	31/12/2025
IGAM DO1 a DO6 001/2020	15/12/2020	Instituto Mineiro de Gestão das Águas - IGAM	CBHs Piranga, Piracicaba, Santo Antônio, Suaçuí, Caratinga e Manhuaçu	Deliberação nº 441/2020 – Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais	31/12/2025

Fonte: AGEVAP, 2024.

3. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objetivo suprir lacunas identificadas no Plano de Gerenciamento de Riscos (PGR). Em linhas gerais, o projeto busca consolidar um painel informativo que reúna dados abrangendo a bacia hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, com destaque para problemas relacionados às tipologias de eventos críticos, com ênfase em cheias e estiagens. Além disso, está previsto o desenvolvimento de manuais, guias e cartilhas, assim como a criação de diretrizes para termos de referência que orientem futuras contratações.

4. JUSTIFICATIVA

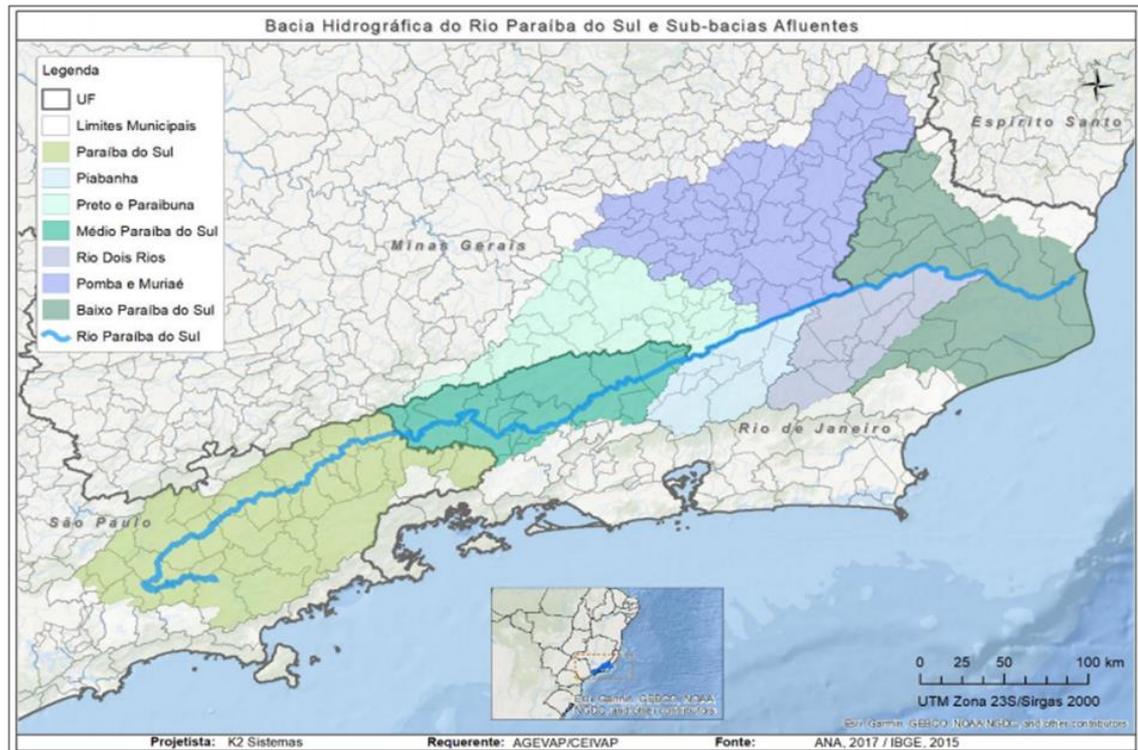
O Plano de Aplicação Plurianual da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PAP) para o exercício de 2022 a 2025, através da Deliberação CEIVAP nº 338/2023, e a respectiva ação está prevista na Finalidade 1 - Gestão de Recursos Hídricos, Programa 1.8 - Segurança hídrica e eventos críticos e Ação 1.8.5 - Elaboração, revisão, atualização e apoio em estudos e bases referenciais de segurança hídrica. Considerando o Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS). Agenda 1 - Gestão de Recursos Hídricos, no Programa 1.4 - Eventos Críticos. Além disso, as ações propostas para o PGR no Produto 6 – Plano de Contingência, Quadro 7.1 – Propostas de ações para serem executadas no contexto do PGR, que apresenta todas as ações propostas com a indicação das tipologias de eventos e os atores responsáveis. Neste contexto, a implantação de uma plataforma que centralize as informações auxiliará a análise de resultados, tomada de decisões, monitoramento e divulgação.

5. ÁREA DE ABRANGÊNCIA

A área de estudo abrange a bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul, considerando o disposto no Decreto Federal nº 6.591, de 1º de outubro de 2008, em que a área de atuação do CEIVAP incorporou a região de planícies

inundacionais junto à foz do rio Paraíba do Sul e passou a abranger 184 municípios, sendo 39 localizados no Estado de São Paulo, 57 no Estado do Rio de Janeiro e 88 em Minas Gerais (Figura 3).

Figura 3. Área de Abrangência dos serviços abordados no TR – totalidade da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.



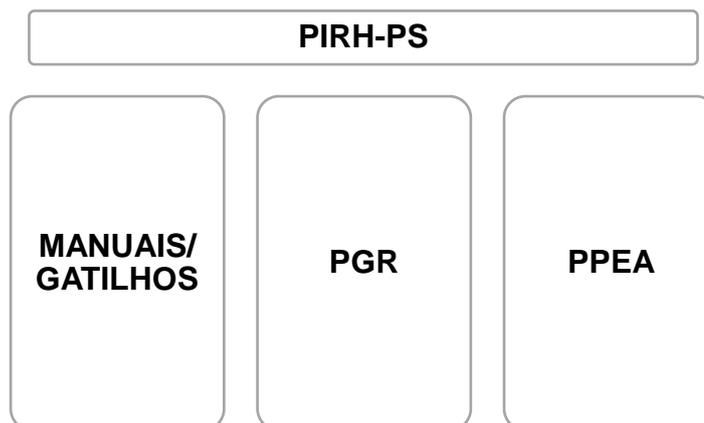
Fonte: CEIVAP, 2021.

6. CONTEXTUALIZAÇÃO

No âmbito do Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (PIRH-PS), a agenda de Segurança Hídrica e Eventos Críticos possui três níveis principais em andamento atualmente. O primeiro desdobramento direto é o Plano de Gerenciamento de Riscos da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul (PGR). Em segundo lugar, o presente projeto, que visa trazer luz sobre alguns aspectos mais práticos de prevenção e mitigação de eventos críticos. Por último, o Plano e Programa de Educação Ambiental da Bacia do Rio Paraíba do Sul (PPEA). Essas interações estratégicas evidenciam o compromisso com a gestão integrada e sustentável dos recursos

hídricos na bacia do Paraíba do Sul, alinhando-se com os objetivos e diretrizes do CEIVAP no contexto do PIRH-PS, conforme a figura abaixo. A figura abaixo representa esse encadeamento.

Figura 4. Representação das interações estratégicas relacionadas a agenda de Segurança Hídrica e Eventos Críticos no PIRH-PS



Fonte: elaborado pelo autor.

6.1. Objetivo do PGR

O objetivo do PGR foi tratar dos impactos de eventos críticos nos recursos hídricos e no atendimento de forma adequada aos usos da água, sejam eles consuntivos ou não consuntivos em nível de bacia hidrográfica. Logo, eventos de magnitude local majoritariamente não foram identificados, por isso a importância da integração de dados em informações dos diferentes níveis de gestão envolvendo os níveis federais, estaduais e municipais. Ações de planejamento que visam subsidiar à minimização de impactos quando da ocorrência dos eventos críticos, delineado por meio de fases de gestão de risco e do desastre, ou seja, para abranger situações de normalidade e de eventos críticos.

Mais detalhes sobre o PGR podem ser acessados em <https://www.ceivap.org.br/pgr>.

6.2. Construção do PGR

A construção do PGR abrangeu diversas etapas e processos, conforme ilustrado na Figura abaixo.

Figura 5. Fluxograma de construção do PGR (continua).

O que é o PGR?	O Plano de Gerenciamento de Riscos (PGR) da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul é um conjunto de diretrizes e estratégias destinadas a avaliar, prevenir e mitigar riscos associados a eventos críticos na referida bacia.	
como foi construído?	Através do levantamento de dados de monitoramento flu/plu, de frequência de ocorrências de eventos por tipologia, foi realizado um cálculo da probabilidade desses eventos ocorrerem. A partir disso, dimensionaram o impacto desses eventos na bacia. A seguir, elaboraram uma matriz de probabilidade de ocorrência que denominaram matriz de risco (probabilidade x impacto), por cenários de impacto. Com isso, construíram Planos de contingência por tipologia de eventos críticos, condensaram os atores responsáveis por cada atividade em um documento chamado matriz de responsabilidade . Por fim, foi feito um documento consolidado denominado PGR que apresenta uma análise dos resultados por tipo de vulnerabilidade ambiental, social e econômico - gerando cenários de criticidade.	
1. Levantamento de dados		
ocorrências por tipologia de eventos:		<ol style="list-style-type: none"> 1. Estiagem 2. Cheias 3. movimento de massa 4. intrusão salina 5. contaminação por poluentes 6. rompimento ou colapso de barragens
2. Cálculo de probabilidade de ocorrência de eventos		
2.1 Estiagem	Estiagem = vazões inferiores à q95.	
2.2 Cheias	Cheias = vazões com TR 2 anos	
2.3 Movimentos de Massa	Escorregamento	Apenas eventos de maior porte foram considerados = 10 ou + durante um período chuvoso extremo
	Corrida	Foram consideradas todas as ocorrências
2.4 Intrusão salina	Dados do PERH-RJ (2013)	
2.5 Contaminação por poluentes	- outorgas federais (2021); outorgas estaduais (2017) e barragens - SNISB (2021)	
2.6 Rompimento ou colapso de barragens	SNISB (2021)	
Nível de Probabilid.	5 - muito alta	
	4 - alta	
	3 - média	
	2 - baixa	
	1 - muito baixa	

Figura 5. Fluxograma de construção do PGR (continuação).

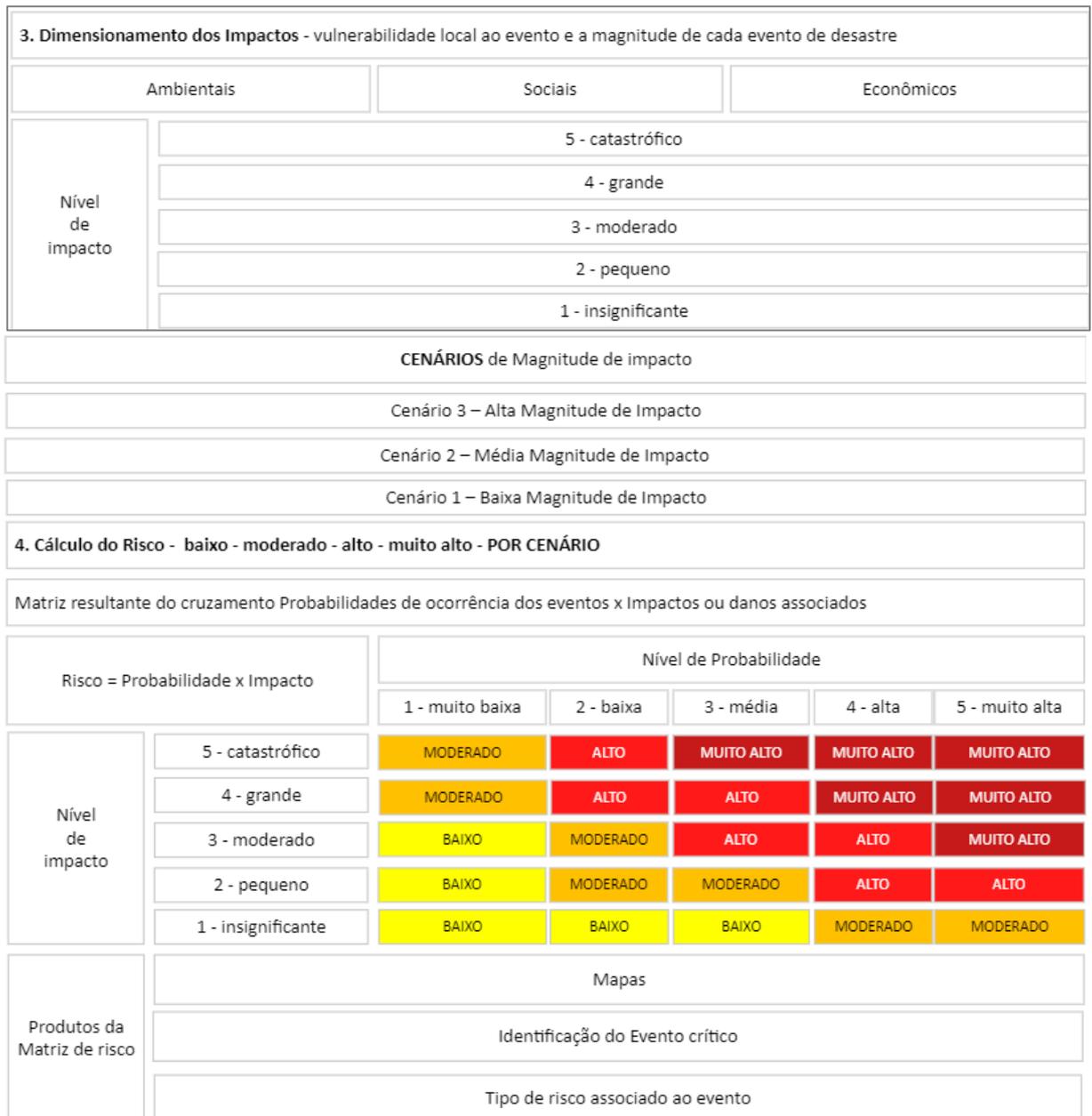
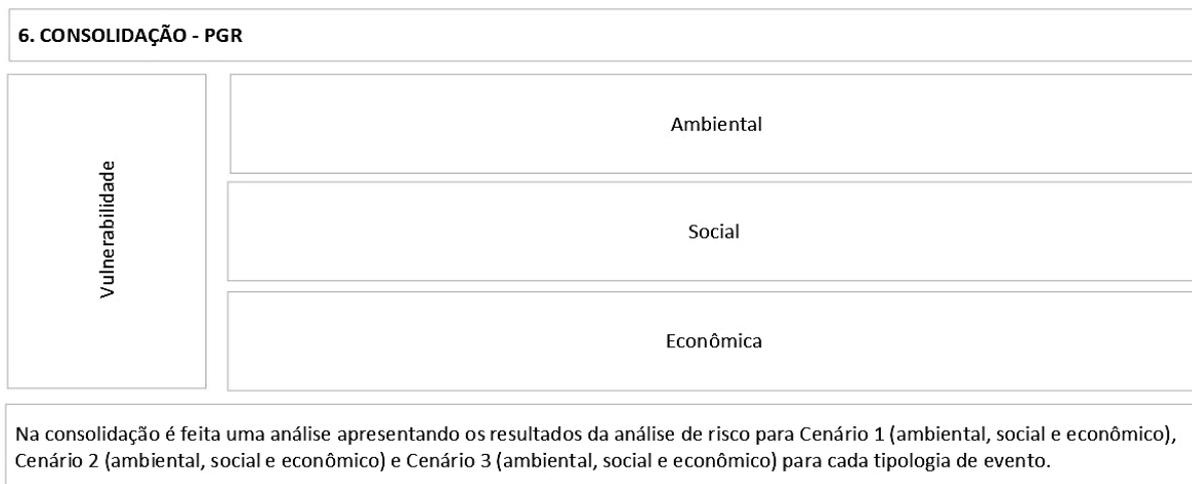


Figura 5. Fluxograma de construção do PGR (continuação).

5. Planos de Contingência (PLANCON)	
O Plano de Contingência é um documento que descreve atribuições, responsabilidades e ações que visem redução de riscos, resposta e recuperação diante de eventos extremos.	
O objetivo geral, portanto, trata-se da difusão do conhecimento do problema, de treinamento de gestores e atribuição de responsabilidades. o PLANCON entra como um documento que pode orientar passo a passo as duas fases de gestão citadas acima, tendo por base a evolução do processo em análise ao longo do tempo (horas, dias ou meses), ou seja, o seu desdobramento.	
Se divide em fases de gestão: gestão de riscos e de desastres.	
Gestão de risco	Tem por intuito a resposta rápida, a fim de reduzir danos pessoais, materiais e ambientais derivados do desastre.
	Desastre = Evento anormal, de origem natural ou provocado pelo homem, que causa danos humanos, materiais e ambientais, excedendo a capacidade da comunidade afetada em fazer frente aos danos, com recursos próprios.
	Fases de gestão de risco
	Preparação: Medidas e atividades anteriores à ocorrência do desastre destinadas a otimizar as ações de resposta e minimizar os danos e as perdas decorrentes do desastre;
	Mitigação: Medidas e atividades imediatamente adotadas para reduzir ou evitar as consequências do risco de desastre;
Gestão de desastres	Prevenção: Medidas e atividades prioritárias, anteriores à ocorrência do desastre, destinadas a evitar ou reduzir a instalação de novos riscos de desastres.
	ações que auxiliam na identificação, prevenção e mitigação do risco, além de preparar o sistema de Proteção e Defesa Civil para resposta e, a depender do tipo e continuidade de ações implementadas, pode-se criar uma cultura de prevenção resiliente.
	Risco = Probabilidade x Impacto
	Fases de gestão de desastre
	Resposta: Medidas emergenciais, realizadas durante ou após o desastre, que visam ao socorro e à assistência da população atingida e ao retorno dos serviços essenciais.
	Recuperação: Medidas desenvolvidas após o desastre para retornar à situação de normalidade, que abrangem a reconstrução de infraestrutura danificada ou destruída, e a reabilitação do meio ambiente e da economia, visando ao bem-estar social.



Figura 5. Fluxograma de construção do PGR (conclusão).



Fonte: elaborado pelo autor.

6.3. Objetivos da contratação

O presente Termo de Referência tem como objetivo suprir lacunas identificadas no Plano de Gerenciamento de Riscos (PGR). Em linhas gerais, o projeto busca consolidar um painel informativo que reúna dados abrangendo a bacia hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, com destaque para problemas relacionados às tipologias de eventos críticos, com ênfase em cheias e estiagens. Além disso, está previsto o desenvolvimento de manuais, guias e cartilhas, assim como a criação de diretrizes para termos de referência que orientem futuras contratações e outras ações elencadas neste documento.

É importante ressaltar que este projeto não pretende ser um estudo teórico extenso e abrangente como o PGR. Seu foco está em facilitar o acesso a informações essenciais para a compreensão dos eventos críticos na bacia hidrográfica, sem se destinar a operações práticas. A escala do projeto é a bacia como um todo, e ele não possui caráter operacional: a AGEVAP e o CEIVAP não estarão envolvidos na emissão de alertas ou na execução de ações diretas de gerenciamento de risco. O propósito exclusivo é fornecer subsídios informativos para apoiar a análise e gestão de eventos críticos, sem incluir a operação de sistemas de alerta.

7. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Diretrizes gerais

As diretrizes delineadas a seguir visam o desenvolvimento dos produtos da contratação. Deve ser adotada a mesma metodologia delimitada no PGR, que apresentou os riscos em 3 (três) dimensões: tipologia de evento, cenário e vulnerabilidade.

- I. Levantar os dados nas diversas fontes disponíveis e fazer um recorte para a bacia.
- II. Criação de painéis online de acesso ao público para acompanhar a bacia, com interface amigável através de boletins, mapas interativos, tabelas e dashboards a partir de dados existentes.
- III. A ferramenta deve ser desenvolvida de forma compatível com o SIGA-CEIVAP, permitindo a integração e comunicação eficiente entre ambos os sistemas, com destaque para integração com a Sala de Situação e SIGA-WEB.
- IV. Construção de manuais/guias/cartilhas que deverão estar disponíveis no sítio eletrônico para download.
- V. Desenvolver banco de dados das informações públicas, centralizando-as em um banco de dados online com o status da bacia, de modo que possam ser alimentadas de forma automática e incorporados a outros bancos de dados existentes, para que haja uma integração de dados dos níveis federais, estaduais e municipais.
- VI. Revisar a matriz de responsabilidade para auxiliar na comunicação com os atores responsáveis.
- VII. Realizar mobilização e divulgação para os órgãos responsáveis e junto aos setores usuários, atores-chave e representações setoriais com objetivo de repassar e divulgar todos os dados, manuais, cartilhas

relacionadas a eventos críticos, a fim de promover seu uso e aprimoramento.

VIII. Diretrizes de termos de referência:

a) Análise e proposição de fontes alternativas de abastecimento urbano e rural nas áreas prioritárias apontadas no estudo de atualização do quadro das demandas hídricas e dos balanços hídricos na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul, com o objetivo de levantar práticas ou intervenções para mitigar eventos de seca.

IX. Divulgação dos PLANCONS existentes no recorte da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.

X. Divulgação de protocolos de ação por meio de manuais/guias com as sugestões de ações específicas para a ocorrência de cada tipologia de evento, cenário e tipo de vulnerabilidade;

XI. O conteúdo dos guias, manuais, protocolos e gatilhos serão identificados separadamente para cada tipologia de evento, cenário e vulnerabilidade, com especial atenção para eventos de estiagens e cheias, alinhando-os com os procedimentos operacionais dos reservatórios e dos órgãos competentes nos níveis federal, estadual e municipal.

Importante ressaltar que a contratada não deverá se restringir apenas ao escopo de trabalho e relação de atividades ora apresentado, podendo e devendo propor complementações ou ajustes no sentido de aumentar a abrangência do estudo, assim como para englobar eventuais áreas, temas ou questões não tratadas neste Termo de Referência, mas que se mostrem necessárias ao longo da elaboração do Estudo.

Destaca-se que, caso seja necessário o uso de linguagem de programação computacional para realização de algum item previsto no escopo do estudo, tal linguagem, rotina computacional ou programa adotados, deverão ser construídos e disponibilizados em código aberto livre e gratuito.

7.2. Equipe técnica

A elaboração do presente projeto prevê atividade complexa e multidisciplinar, que compreende estudos e modelagens técnicas. Assim, a proponente deverá apresentar equipe com capacidade técnica e porte compatível com os trabalhos objeto deste Termo de Referência. Essa equipe técnica deverá ser alocada aos trabalhos de forma a atender às demandas e cronologia de trabalho propostas.

Enfatizamos que a AGEVAP, ao elaborar esse termo de referência e orçamento, se baseou no disposto na Portarias nº 363, de 02/02/2021, da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA.

A exigência do tempo de formação acadêmica foi baseada na qualificação exigida para equipe constante da tabela de preços de consultoria do DNIT (janeiro/2024), que constitui referência de mercado conforme Acórdão 1.787/2011-TCU-Plenário (peça 17, p.18).

Será necessária a formação de uma equipe técnica permanente e uma equipe mínima de consultores. O Quadro 2 representa a listagem dos profissionais exigidos para a contratação.

Quadro 2. Listagem dos profissionais.

ITEM	DESCRIÇÃO
7.2.1	Equipe técnica permanente
a)	<u>1 (um) coordenador geral do projeto e responsável técnico</u>
b)	<u>1 (um) Engenheiro de projetos pleno com especialização em análise de risco</u>
c)	<u>1 (um) Analista de desenvolvimento de sistemas</u>
7.2.2	Consultores
a)	<u>1 (um) especialista sênior em recursos hídricos</u>
b)	<u>1 (um) especialista sênior em análise de risco</u>
c)	<u>1 (um) especialista sênior em hidrologia</u>
f)	<u>1 (um) Analista de desenvolvimento de sistemas sênior</u>
g)	<u>1 (um) Analista de banco de dados sênior</u>
h)	<u>1 (um) Especialista de geoprocessamento</u>
i)	<u>1 (um) especialista pleno em mobilização social</u>
j)	<u>1 (um) Web Designer/diagramador</u>

Fonte: elaborado pelo autor.

Para a execução plena das atividades descritas no presente Termo de Referência, a instituição contratada deverá constituir e manter uma equipe técnica compatível com os requisitos apresentados abaixo.

7.2.1. Equipe Técnica Permanente

Entende-se por equipe técnica permanente o conjunto de profissionais de nível superior que, cada um em sua especialidade, estará à frente das atividades do projeto, organizando os trabalhos, orientando as equipes de apoio, definindo metodologias e procedimentos a serem aplicados, realizando atividades, avaliando e interpretando os resultados obtidos, respondendo por sua área de especialização e participando de reuniões técnicas com GT.

A equipe técnica permanente será composta por **1 (um) coordenador geral**, **1 (um) engenheiro de projetos pleno com especialização em análise de risco** e **1 (um) analista de desenvolvimento de sistemas**.

A empresa contratada se obriga a manter esta formação de equipe durante todo o contrato. Na necessidade de substituição de algum dos membros desta equipe, seja em caráter temporário (férias, afastamento) ou permanente (rescisão contratual), deverá ser providenciado, antecipadamente, membro substituto com semelhante expertise técnica previamente aprovada pela AGEVAP.

O não cumprimento do disposto implicará em glosa do percentual relativo ao custo com o membro da equipe técnica permanente não atuante na consecução dos produtos apresentados para medição. Os percentuais aplicados serão os mesmos apresentados no preço estimado por produto do Anexo II do presente Termo de Referência.

A equipe técnica permanente deverá ser constituída por profissionais com as seguintes qualificações:

a) 1 (um) coordenador geral do projeto e responsável técnico

O “Coordenador Geral e Responsável Técnico” é o profissional responsável pelo planejamento de todas as atividades descritas no Termo de Referência, atuando na elaboração e execução plena do Plano de Trabalho, bem como em todos os demais produtos contratados.

A contratada se obriga a manter este profissional durante todo o contrato. Na necessidade de substituição do Responsável Técnico, seja em caráter temporário (férias, afastamento) ou permanente (rescisão contratual) deverá ser providenciado, antecipadamente, profissional substituto com semelhante expertise técnica previamente aprovado pela AGEVAP.

O não cumprimento do disposto implicará em suspensão das atividades contratadas até que seja regularizada a atividade do “Coordenador Geral e Responsável Técnico”.

“Coordenador Geral e Responsável Técnico” será responsável tecnicamente por toda a execução das atividades do Plano de Trabalho. Responsabiliza-se ainda por todo e qualquer tipo de acidente de trabalho, ambiental ou de qualquer outro dano decorrente das atividades. Deverá atender aos seguintes requisitos obrigatórios:

- Diploma de Graduação, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado, autenticado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Engenharia Ambiental, Civil, ou áreas afins, cuja atribuição profissional o habilite a responder tecnicamente pelas atividades contratadas;
- Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos;
- Experiência comprovada na coordenação de equipes multidisciplinares na execução de estudos relacionados a recursos hídricos.
- Participação em projetos e/ou estudos relacionados a gestão de recursos hídricos.

b) 1 (um) Engenheiro de projetos pleno com especialização em análise de risco

É o profissional responsável por acompanhar todas as atividades, além de cooperar com a consolidação dos produtos da contratação.

Esse profissional será o ponto focal da contratada fazendo a interlocução com os demais atores.

- Formação mínima: Diploma de Graduação, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado, autenticado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Engenharia Ambiental, Civil, ou áreas afins, cuja atribuição profissional o habilite a responder

tecnicamente pelas atividades contratadas;

- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência comprovada em projetos/estudos relacionados a gestão e/ou análise de risco com foco em recursos hídricos ou meio ambiente.

c) 1 (um) Analista de desenvolvimento de sistemas sênior

- É o profissional responsável por acompanhar todas as atividades relacionadas ao desenvolvimento dos painéis eletrônicos e do banco de dados.
- Formação mínima: Diploma de Graduação, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado, autenticado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Ciência da Computação, Engenharia Computacional, ou áreas afins, cuja atribuição profissional o habilite a responder tecnicamente pelas atividades contratadas;
- Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos;
- Experiência comprovada em desenvolvimento de banco de dados ou desenvolvimento de sistemas relacionados a recursos hídricos ou meio ambiente.

7.2.2. Equipe Técnica de Consultores

Deverá ser prevista pela CONTRATADA alocação de horas de consultoria de uma equipe formada por consultores independentes de notório conhecimento e com contribuições relevantes na sua área de atuação, a serem devidamente consultados ao longo da execução deste trabalho.

Na necessidade de substituição de algum dos membros desta equipe, seja

em caráter temporário (férias, afastamento) ou permanente (rescisão contratual) deverá ser providenciado, antecipadamente, membro substituto com semelhante expertise técnica previamente aprovada pela AGEVAP.

O não cumprimento do disposto implicará em glosa do percentual relativo ao custo com o membro da equipe técnica de consultores não atuante na consecução dos produtos apresentados para medição. A perda de qualidade nos produtos referente a ausência implicará em glosa integral do produto.

A equipe técnica de consultores deverá ser constituída, minimamente, por profissionais com as seguintes qualificações:

a) 1 (um) especialista sênior em recursos hídricos

- Formação mínima: engenharia civil, engenharia ambiental, engenharia hídrica ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos;
- Experiência comprovada na elaboração de estudos/planos/projetos de gestão de recursos hídricos.

b) 1 (um) especialista sênior em análise de risco

- Formação mínima: engenharia civil, engenharia ambiental ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos;
- Experiência comprovada na elaboração de estudos/planos/projetos relacionados a gestão ou análise de risco em recursos hídricos ou meio ambiente.

c) 1 (um) especialista sênior em hidrologia

- Formação mínima: engenharia civil, engenharia ambiental, engenharia hídrica ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos;
- Experiência comprovada na elaboração de estudos de hidrologia.

d) 1 (um) Analista de desenvolvimento de sistemas sênior

- Formação mínima: nível superior em Ciência da Computação, Engenharia Computacional, ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos;
- Experiência comprovada em desenvolvimento de sistemas relacionados a recursos hídricos ou meio ambiente.

e) 1 (um) Analista de banco de dados sênior

- Formação mínima: nível superior em Ciência da Computação, Engenharia Computacional, ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 10 (dez) anos;
- Experiência comprovada desenvolvimento de banco de dados relacionado a recursos hídricos ou meio ambiente.

f) 1 (um) Especialista de geoprocessamento

- Formação mínima: nível superior em geografia ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 2 (dois) anos;
- Experiência comprovada em sistema de informações geográficas/geoprocessamento em projetos relacionados a recursos

hídricos.

g) 1 (um) especialista pleno em mobilização social

- Formação mínima: serviço social, comunicação social ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência profissional em planejamento, mobilização social e moderação de grupos em reuniões e eventos participativos, como por exemplo: oficinas técnicas, seminários e audiências públicas.

h) 1 (um) Web Designer/diagramador

- Formação mínima: nível superior em designer gráfico ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação: 5 (cinco) anos;
- Experiência comprovada na criação de design das interfaces de sites ou plataformas web. Desejável a experiência na diagramação de documentos e criação de artes (logotipos).

8. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

Os serviços serão consolidados através de oito produtos, conforme elencados abaixo.

Quadro 3. Descrição dos produtos a serem entregues.

ITEM	DESCRIÇÃO
8.1.1	Produto 01: Plano de Trabalho Consolidado
8.1.2	Produto 02: Levantamento de dados
8.1.3	Produto 03: Desenvolvimento
8.1.4	Produto 04: Manuais, Guias e Cartilhas
8.1.5	Produto 05: Diretriz de Termo de Referência
8.1.6	Produto 06: Relatório Consolidado
8.1.7	Produto 07: Manutenção
8.1.8	Produto 08: Banco de Dados Consolidado

Fonte: elaborado pelo autor.

8.1. Entregas

8.1.1. Produto 01: Plano de Trabalho Consolidado

O plano de trabalho incluirá todas as atividades desenvolvidas ao longo do contrato com as respectivas metodologias utilizadas e resultados esperados. A CONTRATADA deverá detalhar as etapas com o objetivo de subsidiar a avaliação da CONTRATANTE que determinará se o plano previsto pode ser executado e solicitar possíveis alterações antes do início propriamente dito das atividades, evitando assim retrabalhos futuros.

Dada aprovação do Plano de Trabalho, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades descritas e se caso for necessário alterar a programação inicial, deve ser feita consulta a CONTRATANTE para avaliação da possibilidade ou não da adequação do planejamento. No que cabe à elaboração do objeto, a empresa deverá apresentar, detalhadamente, quais profissionais da equipe técnica permanente e de consultores atuarão em cada um dos Produtos e suas respectivas funções.

Ressalta-se que o Plano de Trabalho Consolidado a ser elaborado deve se

diferenciar de uma simples transcrição das informações prestadas neste Termo de Referência e/ou na repetição do conteúdo da proposta da proponente.

É importante que no desenvolvimento do Plano de Trabalho estejam previstas reuniões e apresentações do andamento do contrato como forma de garantir transparência das atividades realizadas e maior interação dos atores locais com a equipe técnica.

A CONTRATADA deverá realizar um estudo aprofundado dos produtos englobados no PGR, para subsidiar as próximas etapas da contratação.

O Plano de Trabalho deve conter minimamente:

- a) Introdução
- b) Contextualização do PGR
- c) Metodologia para a realização das ações
- d) Descrição das atividades
- e) Resumo dos produtos a serem elaborados
- f) Cronograma geral
- g) Fluxograma geral

O P01 – Plano de Trabalho Consolidado deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

8.1.2. Produto 02: Levantamento de dados

A CONTRATADA deverá realizar o levantamento de dados delineando claramente os requisitos necessários para garantir que o objeto atenda às necessidades do projeto.

Etapa inicial onde serão determinados os requisitos funcionais a serem entregues para atender as especificações. Sendo definido onde os dados serão armazenados e disponibilizados.

O levantamento será realizado aplicando-se a(s) metodologia(s) definida(s) pela contratada no plano de trabalho.

As definições deste produto deverão ser pactuadas com a AGEVAP, GT Implementação do PGR, órgãos gestores e demais atores indicados. A AGEVAP poderá solicitar que sejam realizadas reuniões para levantamento de dados com os atores apontados.

Este produto será constituído de entrega única e deverá ser apresentado à AGEVAP e ao GT, ocasião em que deverão ser realizados todos os ajustes necessários.

Com isso a empresa deverá se basear nos seguintes itens:

- i. Descrever as técnicas e algoritmos que serão usadas para o levantamento de dados, apresentando as rotinas e softwares utilizados;
- ii. Identificar, com auxílio da AGEVAP, as partes interessadas que serão consultadas;
- iii. Delimitar as funcionalidades e áreas de aplicação da ferramenta;
- iv. Descrever como a organização e atualização contínua dos dados irá contribuir para a gestão de recursos hídricos;
- v. Identificar fontes de dados primárias e secundárias, bem como critérios para

assegurar a qualidade e atualização dos dados;

- vi. Levantar quais formatos de visualização e relatórios, como: mapas interativos com camadas personalizáveis; gráficos e painéis; geração de relatórios detalhados e resumidos, com exportação em formatos variados (PDF, Excel, etc.); download dos dados;
- vii. Capacidade de escalonar conforme o aumento de dados e usuários e flexibilidade para adicionar novas funcionalidades e integrar novas fontes de dados;
- viii. Atualizar a matriz de responsabilidades do PGR;
- ix. Analisar a compatibilidade com o SIGA-CEIVAP e seus módulos;
- x. Levantar os dados gerados por atores federais, estaduais e municipais, que serão objeto de tratamento e consolidação nos painéis interativos;
- xi. Tipos de dados necessários: Dados hidrológicos, meteorológicos, geográficos, histórico de dados e dados em tempo real, etc.
- xii. Adaptar mapas mensais do índice de precipitação normalizada (SPI) para o limite da bacia hidrográfica e por região afluente.

8.1.3. Produto 03: Desenvolvimento

Após a conclusão do levantamento deverá ser iniciado o desenvolvimento da ferramenta. Deve-se priorizar o uso de ferramentas abertas (públicas). As funcionalidades deverão ser entregues atendendo aos seguintes critérios de qualidade:

- i. **Acessibilidade:** caracteriza-se pela flexibilidade da informação para permitir sua utilização por todas as pessoas, bem como a utilização em diferentes ambientes e situações, e através de vários equipamentos ou navegadores.
- ii. **Adequação:** atributos que evidenciam que ele está de acordo com os requisitos especificados e atende às expectativas de clientes e usuários.
- iii. **Conformidade:** atributos que fazem com que ele esteja de acordo com as normas, convenções ou regulamentações previstas em leis e descrições similares, relacionadas a aplicação.
- iv. **Segurança de acesso:** atributos do software que evidenciam sua capacidade de evitar o acesso não autorizado, acidental ou deliberado, a programas e dados.

Este produto englobará uma entrega única, constituída de 2 (duas) etapas, conforme a seguir:

(i) Prototipação

Nesta fase serão elaborados os protótipos dos painéis relativos à fase do desenvolvimento, com sua identidade visual de acordo com os levantamentos realizados. O protótipo deve ser elaborado buscando apresentar um layout atraente, funcional e interativo, de forma que o usuário obtenha facilmente a informação ou serviço desejado.

(ii) Testes e revisões

Após o desenvolvimento, os protótipos serão apresentados para análise da AGEVAP. Nesta análise serão avaliados os critérios de qualidade já mencionados neste item. A AGEVAP e o GT PGR, uma vez avaliada a aplicabilidade do produto para atender seus objetivos, poderão ainda solicitar revisões dos requisitos estabelecidos no Produto anterior, ocasião em que o atendimento ou justificativa deverá ser pactuado entre as partes.

A contratada deverá disponibilizar os servidores para hospedagem da plataforma web e banco de dados, desde as fases de desenvolvimento até a publicação e manutenção, ou seja, a partir do Produto 3 até o final do período de execução do objeto deste Termo de Referência.

8.1.4. Produto 04: Manuais, Guias e Cartilhas

Este produto será dividido em capítulos:

a) Inventário dos gatilhos e dos protocolos

Este produto visa criar um inventário dos gatilhos relacionados as tipologias de eventos de estiagens e cheias na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul. A compilação dos gatilhos deverá ser realizada separadamente para cada uma das tipologias, com uma atenção especial voltada para o alinhamento destes com os procedimentos operacionais aplicáveis aos reservatórios e aos órgãos competentes em níveis federal, estadual e municipal.

Preferencialmente, os dados provenientes das estações de monitoramento fluviométrico e pluviométrico da rede telemétrica serão as principais fontes. A utilização desses dados deve estar em consonância com as métricas dos órgãos competentes e normas vigentes.

Os Protocolos serão apresentados em conformidade com as métricas estabelecidas pelos órgãos competentes e em conformidade com as normas vigentes e as melhores práticas, conforme PLANCONs aprovados no PGR. Um guia ou manual específico deverá ser desenvolvido para orientar a aplicação desses protocolos.

b) Manuais, Guias e Cartilhas

Este produto, que abrange manuais, guias e cartilhas tem como objetivo fornecer informações claras, acessíveis sobre o PGR. Os documentos deverão ser em linguagem simples e acessível, com objetivo de disseminação do conhecimento, engajamento da comunidade e na promoção das melhores práticas em relação à gestão de recursos hídricos e à mitigação de desastres. Todos os documentos deverão estar disponíveis para download no ambiente interativo.

- i. Manual do PGR: Um manual abrangente que fornece informações gerais sobre o PGR, sua importância, estrutura, fluxograma e os principais objetivos e ações planejadas para a bacia como um todo.
- ii. Manual Regional Simplificado do PGR: Manuais específicos para cada região afluente da bacia, abordando questões e desafios específicos enfrentados por cada uma delas, bem como as ações planejadas para mitigar esses desafios.
- iii. Guia de utilização das informações dos PLANCONs.
- iv. Cartilha Informativa de Desastres: Uma cartilha que apresenta as medidas de prevenção e ações a serem tomadas em situações de emergência, como secas, enchentes e deslizamentos de terra, com informações relevantes para toda a bacia.
- v. Estudo de Caso

Este capítulo tem como objetivo realizar uma análise de estudos de caso relacionados a abordagem e resposta a eventos críticos na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul. Isso inclui:

- Analisar como alguns municípios abordaram eventos críticos.
- Identificar se os municípios tinham planos de contingência em vigor durante esses eventos e se os mesmos foram aplicados.
- Comparar as práticas adotadas nos estudos de caso com o que está definido no PGR. Isso ajudará a determinar se as diretrizes do PGR foram seguidas adequadamente ou se houve desvios na implementação.

8.1.5. Produto 05: Diretriz de Termo de Referência

Este produto tem como objetivo apresentar as diretrizes de Termos de Referência (TR) para auxiliar os órgãos competentes na mitigação de eventos críticos na bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul.

As diretrizes do TR deverão incluir o **item VIII** do escopo podendo a contratada sugerir outras ações. Durante a elaboração do PGR foi apontada a necessidade de identificar fontes alternativas (mananciais) de abastecimento de água para o abastecimento urbano/rural, considerando situações de contingência

Com a conclusão dos estudos de disponibilidade e demanda hídrica da bacia, serão detectadas possíveis áreas críticas. O cruzamento das áreas apontadas no PGR com os pontos de estresse hídrico permitirá gerar as áreas alvo para a realização desse estudo, resultando em um Termo de Referência de fontes alternativas de abastecimento.



8.1.6. Produto 06: Relatório Consolidado

Deverá ser elaborado um produto com a consolidação dos produtos anteriores e reflexões sobre os resultados obtidos, de forma a dar origem ao Relatório Final.

O Relatório Final deverá conter um item que apresente uma análise crítica dos desafios e avanços do processo de elaboração do estudo e de como influenciaram nos resultados alcançados. Além disso deverá conter um tópico de recomendações para estudos futuros.

Este produto deverá conter um resumo organizado, obtido a partir da integração e consolidação dos produtos anteriormente elaborados.

Além disso, deverá ser realizada a divulgação do PGR e do objeto do presente contrato, conforme o item abaixo.

a) Divulgação

- i. Seminário online: Realize palestras e/ou apresentações informativas sobre tópicos específicos do PGR, como gatilhos, protocolos de ação e medidas de resposta a eventos críticos, preferencialmente virtuais.
- ii. Aplicação do Formulário do PGR: Aplicação do formulário apresentado no Anexo I, além da análise crítica dos resultados.

8.1.7. Produto 07: Manutenção

A ferramenta, os painéis e o banco de dados, possuem módulos, funcionalidades e dados que necessitam de manutenção e atualização, assim como, procedimentos de backup e meios que garantam a segurança da informação.

É obrigação da contratada garantir o perfeito funcionamento, com dados acessíveis, atualizados e confiáveis; o restabelecimento do sistema e banco de dados no caso de qualquer tipo de problema; solucionar erros em funcionalidades que sejam relatados pelos usuários (botão suporte); garantir que dados não sejam corrompidos ou acessados sem permissão e realizar as atualizações periódicas e cumulativas dos dados hidrológicos.

A contratada emitirá **relatórios trimestrais** contendo o detalhamento das atividades de manutenção realizadas no período para análise e aprovação da AGEVAP.

8.1.8. Produto 08: Banco de Dados Consolidado

O Banco de Dados será formado por uma base de dados de acesso local. Este banco deverá incluir todos os dados geoespaciais utilizados durante a contratação, que poderão ser visualizadas dinamicamente na forma de mapas temáticos e relatórios, devendo estar alinhados com o Sistema Integrado de Gestão das Águas SIGA-CEIVAP. da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul.

Caso bases de fontes secundárias tenham sistemas de referência ou de projeção diversos, deve-se executar as transformações necessárias para compatibilizar sua utilização, respeitando as normas e resoluções vigentes. Além da padronização do sistema de coordenadas, os dados coletados devem passar por análise topológica visando identificar e corrigir problemas de geometria e de atributos. O Banco de Dados Espaciais deve estar no formato Geodatabase. Nesta base de dados, deverão ser inseridos os metadados referentes aos dados integrantes do Banco de Dados Espacial, os quais devem seguir o Perfil de Metadados Geoespaciais do Brasil (Perfil MGB).

Além da padronização do sistema de coordenadas, os dados coletados devem passar por análise topológica visando identificar e corrigir problemas de geometria e de atributos. O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) espaciais deverá ser o PostgreSQL versão 14 e sua extensão espacial PostGIS versão 3, ou posterior. Além disso, a nomenclatura dos objetos do banco de dados deverá seguir o Manual de padronização de nomenclatura de objetos de banco de dados da ANA. Pedimos que seja idealizado o modelo conceitual de banco de dados com a utilização da modelagem OMT-G. Importante destacar que todas as informações e programas utilizados para a elaboração do estudo – banco de dados, bases, softwares, entre outros – deverão, obrigatoriamente, estar disponíveis gratuitamente, em código aberto, ou formatos compatíveis.

Além disso, deverá ser entregue um manual de utilização do banco de dados. Este deverá conter especificações técnicas sobre os dados (dicionário dos dados), softwares, formas de acesso, passo a passo para utilização e geração de mapas, dentre outras diretrizes que facilitem e possibilitem a manipulação dos dados por qualquer interessado. Deverá utilizar o modelo “MANUAL DE REFERÊNCIA DOS GEODADOS – METADADOS E DICIONÁRIO DE DADOS”, disponível em cbhdoce.org.br/centro-de-documentacao/manual-sigaweb-doce.

A CONTRATADA deverá entregar os modelos, suas respectivas bases de dados, configurações e calibrações, prontos para uso pleno, bem como os resultados gerados em todo o desenvolvimento do trabalho. Além disso, como anexo do produto deverá ser elaborado um manual de uso com tutorial sobre a estrutura, operação e uso passo-a-passo dos modelos de erosão do solo e de qualidade de água e do Banco de Dados Espacial, incluindo a previsão de capacitação na utilização do modelo.

Por fim, a CONTRATADA deverá realizar uma capacitação demonstrativa, para a AGEVAP, GT e órgãos gestores, em formato de vídeo, ensinando o passo a passo da utilização do banco de dados conforme orientações descritas no manual.

8.2. Apresentação

Todos os produtos, em suas versões preliminares, deverão ser entregues para análise através de meio digital. Os ajustes e correções ou justificativas de não atendimento aos apontamentos, porventura sugeridos pela AGEVAP ou pelo GTPGR, deverão ser considerados na versão final do Produto, requisito para liberação do pagamento.

A aprovação da versão final de cada Produto deverá ser apresentada em formato editável (.doc, .xls, .ppt, .dwg., .shp, .kml, etc), contendo todos os documentos que constituem o Produto ou sua entrega devidamente organizados e disponibilizados em drive compartilhado com a AGEVAP.

A contratada deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos mapas. O referido controle deve ser orientado para: clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados, texto isento de erros de português e de digitação.

A apresentação dos trabalhos deverá ser da melhor qualidade, de modo a refletir o padrão de qualidade da própria contratada. Todos os produtos, em suas versões preliminares, deverão ser entregues para análise através de meio digital.

Após a aprovação a versão final de cada produto deverá ser entregue conforme descrito a seguir:

- *Meio Digital:* Todos os produtos deverão ser apresentados em formato editável e PDF.

Complementarmente, devem ser observadas também as seguintes especificações:

- *Páginas numeradas:* todas devem ser numeradas, inclusive páginas com mapas, fotografias, gráficos, quadros, tabelas, croquis e todas

as outras formas de ilustração, bem como todos os anexos;

- Sumário: deve constar a lista dos títulos e subdivisões dos itens e as respectivas páginas onde podem ser encontrados no documento;
- Lista de figuras, tabelas e mapas;
- Lista de siglas e abreviações: as siglas e abreviações usadas ao longo do texto devem estar escritas por extenso. As siglas, na primeira vez que aparecerem, serão precedidas do seu significado por extenso e, depois, a sigla vem dentro de parênteses;
- As unidades de medida deverão seguir o Sistema Métrico Internacional, o qual é adotado pelo Brasil, sendo que as medidas devem ser usadas abreviadas e nunca por extenso (ex.: km; m; m²; cm³ etc.); aquelas que não pertencem a este sistema e sejam pouco conhecidas deverão ser explicadas na primeira vez em que forem citadas;
- Nas referências bibliográficas, como indicado no nome, só constará o que foi citado no texto e, diferentemente das normas da ABNT, a data da publicação vem logo depois do(s) autor(es), somente com iniciais maiúsculas. Os demais dados aparecerão na ordem indicada pelas normas da ABNT.

Os documentos devem ser ilustrados com tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros elementos que se fizerem necessários para compreensão perfeita das proposições, e deverão obedecer às seguintes recomendações:

- Todas as ilustrações (mapas, tabelas, quadros, fotografias, croquis e outras) terão que estar enumeradas na sequência em que são citadas no texto, apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos;

- Todos os relatórios devem vir acompanhados das respectivas memórias de cálculo, quando necessário.
- No caso da elaboração de planilhas de cálculo e dimensionamento, estas devem contar com memória de cálculo, sendo mantidas todas as fórmulas e células interligadas e apontados os arredondamentos aplicados e premissas de cálculo assumidos.
- Para o banco de dados geoespaciais, as tabelas de atributo devem ser padronizadas e os arquivos organizados em pastas de forma a facilitar sua manipulação e integração junto ao banco de dados do sistema Web-SIGA/CEIVAP. Todos os documentos devem ser nominados e numerados de forma a identificar a sua respectiva versão.

8.3. Pagamento

Os produtos deverão ser entregues e serão pagos de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado no Anexo I.

Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, que será emitida mediante solicitação da AGEVAP, após aprovação final do respectivo produto.

O pagamento será realizado por meio de depósito em conta vinculada ao CNPJ do fornecedor e/ou boleto bancário.

Além da medição e aprovação prévia dos produtos, o pagamento estará condicionado à consulta das certidões negativas da Receita Federal/Previdência Social, FGTS, bem como certidões estadual e municipal na data do pagamento.

Caso a consulta apresente inadimplência da instituição contratada a mesma deverá providenciar regularização dos débitos dentro do prazo de

vigência da Nota Fiscal emitida ou providenciar nova emissão de uma nota fiscal sem ônus para a CONTRATANTE.

No caso de a fatura não ser aceita pela CONTRATANTE, será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, sem ônus para a CONTRATANTE, com as informações que motivaram sua rejeição.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) Responsabilizar-se por todos os encargos operacionais para execução dos serviços.
- b) Observar todas as condições e requisitos constantes neste Termo de Referência.
- c) Notificar a AGEVAP, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente objeto.
- d) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.
- e) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a AGEVAP/CEIVAP, desde que de responsabilidade da Contratada.
- f) Manter total sigilo sobre os serviços executados, vedada a divulgação de qualquer informação sem a prévia autorização da Contratante.
- g) Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

- h) Comunicar à Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- i) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- j) Deverá possuir profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços contidos neste Termo de Referência.
- k) Assumir a defesa e responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da prestação de serviço.
- l) Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução dos serviços.
- m) Cumprir com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

10. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

O custo máximo para elaboração das atividades descritas neste Termo de Referência será de **R\$ 1.426.880,15** (um milhão, quatrocentos e vinte e seis mil, oitocentos e oitenta reais, quinze centavos).

O prazo para desenvolvimento dos estudos e projetos objetos deste Termo de Referência será de 37 meses, contados a partir da data da assinatura do contrato. Destes, 36 (trinta e seis) meses serão destinados à execução do objeto do contrato e 1 (um) mês voltado à sua finalização administrativa.

11. ACOMPANHAMENTO

Os trabalhos a serem realizados de acordo com este Termo de Referência serão acompanhados pelo gestor do contrato da AGEVAP.

Todos os resultados e produtos deverão ser apresentados previamente para a avaliação da equipe técnica da AGEVAP para análise e contribuições, para posterior aprovação.

Após a fase de contribuições dos envolvidos, a CONTRATADA deverá elaborar, uma tabela de devolutivas contendo no mínimo: uma coluna destinada às contribuições e outra para as observações e justificativas por parte da própria CONTRATADA.

Para a aprovação dos produtos, a AGEVAP irá produzir Nota Técnica de conformidade com as exigências do TR.

Após aprovação, os resultados ou produtos estarão aptos a serem divulgados ou mesmo apresentados em reuniões de âmbito mais amplo (CEIVAP e AGEVAP).

12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AGEVAP. **Apresentação Institucional da AGEVAP.**

COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL (CEIVAP). **Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul.**

http://18.229.168.129:8080/publicacoesArquivos/ceivap/arg_pubMidia_Processo_030-2018-RF01.pdf. Resende/RJ, jun. 2021.

Resende/RJ, na data da última assinatura.

(assinado eletronicamente)

Marcio Fonseca Peixoto

Especialista em Recursos Hídricos

(assinado eletronicamente)

Marina Mendonça Costa de Assis

Gerente de Recursos Hídricos

(assinado eletronicamente)

Aline Raquel de Alvarenga

Gerente de Contrato de Gestão

ANEXO II – PROPOSTA TÉCNICA

1. INFORMAÇÕES GERAIS

As propostas técnicas apresentadas serão avaliadas de acordo com os critérios definidos neste documento e devem ser apresentadas na ordem propostas abaixo.

Para julgamento das propostas técnicas, serão avaliadas e pontuadas as documentações que se encontrem incluídas nos seguintes quesitos:

Quesito A: Experiência da Empresa Proponente (0 – 20 pontos).

Quesito B: Experiência e o Conhecimento Específico da Equipe Técnica (0 – 40 pontos) – ressaltamos que a equipe temporária não pontuará.

Quesito C: Conhecimento do Problema/Metodologia/Plano de Trabalho (0 – 40 pontos).

A nota da proposta técnica será dada pelo somatório dos pontos alcançados pelo proponente (Nota da Proposta Técnica = PT), em cada quesito, conforme explicitado abaixo:

$$PT = \text{Quesito A} + \text{Quesito B} + \text{Quesito C}$$

Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem a Nota da Proposta Técnica mínima de 50 (cinquenta) pontos.

Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima do Quesito C.

Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota zero em algum dos Quesitos.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

a. Experiência da empresa

Para a fase de habilitação do processo licitatório a empresa comprovará sua experiência por Atestado de Capacidade Técnica (ACT).

O ACT deve ser feito em papel timbrado da empresa ou órgão público contratante, contendo informações sobre a empresa ou órgão que está emitindo o documento, devendo ser assinado pelo responsável pela empresa ou órgão público em questão.

O ACT é o documento que indica que a empresa tem competência para o cumprimento do objeto do edital, comprovando a experiência da empresa. Trata-se de uma declaração, devidamente autenticada, feita por outra empresa ou por algum órgão público que já tenha contratado a empresa, atestando que a mesma cumpriu com as obrigações de editais anteriores, comprovando, assim, a entrega ou conclusão de produtos ou serviços previamente contratados, descrevendo ainda como foi a contratação, se a empresa entregou os produtos previstos de forma adequada e dentro dos prazos estipulados, a época em que ocorreu a contratação, etc.

b. Experiência da equipe técnica

A empresa deverá compor sua equipe técnica atendendo aos requisitos de experiência dos profissionais que exercerão as funções exigidas no edital. Para tanto, deverá submeter a apreciação da AGEVAP a documentação de comprovação de experiência de cada profissional. Serão considerados válidos os seguintes documentos em nome do profissional:

- Certidão de Acervo Técnico (CAT): conjunto das atividades técnicas desenvolvidas ao longo da vida do profissional, compatível com suas atribuições e registradas no respectivo conselho de classe por meio de ARTs – Anotações de Responsabilidade Técnica. Pertence sempre e exclusivamente ao profissional que registrou a ART da obra/serviço realizado. O CAT é o documento que certifica, para efeito legal, as atividades registradas pelo profissional em seu Acervo Técnico, comprovando sua experiência ao longo do exercício da atividade, compatível com sua competência.



- CTPS com Declaração: Apresentação do registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de contrato de trabalho cuja descrição minuciosa das atividades realizadas pelo contratado deve ser apresentada na forma de declaração ou atestado pela instituição contratante.

DESCRIÇÃO DOS QUESITOS

Quesito A: Experiência da Empresa Proponente (20 pontos)

A pontuação máxima para a experiência da empresa proponente será de 20 pontos, sendo 10 pontos por atestado. A proponente deverá apresentar o Contrato Social da empresa, identificando compatibilidade com as atividades relacionadas ao objeto do ato convocatório. Além da Certidão comprobatória de inscrição ou registro da licitante e dos seus responsáveis técnicos no Conselho de Classe Profissional da região onde atua.

A comprovação da experiência da instituição proponente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica (ACT), expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter, a proponente, prestado serviços de acordo com o objeto deste Ato Convocatório. Deve ser considerado o seguinte:

- Os ACTs devem estar devidamente autenticados por cartório competente. Caso contrário, os documentos serão desconsiderados;
- ACTs emitidos por empresa ou órgão da administração pública que comprove a atuação;
- Só serão aceitos ACTs de objetos concluídos;
- No caso de empresas consorciadas, as experiências podem ser complementares, ou seja, serão aceitos atestados em nome das empresas integrantes do consórcio;
- Será atribuída uma pontuação máxima de 20 pontos, correspondente a um máximo de dois atestados válidos, sendo 10 pontos por atestado.
- Não serão aceitos mais do que a quantidade especificada de ACTs. Aqueles que excederem esse limite na ordem de apresentação não serão analisados.

Serão considerados os ACTs de comprovação da Experiência da Empresa Proponente (Quesito A) que sejam nas seguintes áreas:

- I. 1 (um) ACT em estudos/planos/projetos que englobe análise de risco relacionado a recursos hídricos ou meio ambiente, limitando-se a 1 (um) atestado;
- II. 1 (um) ACT em desenvolvimento de ferramentas ou sistemas ou plataformas de apresentação de dados/informações relacionadas a recursos hídricos ou meio ambiente, limitando-se a 1 (um) atestado.

Quesito B: Experiência da Equipe Técnica (40 pontos)

A pontuação máxima para a experiência da equipe técnica será de 40 pontos, sendo 10 pontos por atestado.

A comprovação da experiência profissional da Equipe Técnica Permanente dar-se-á através da análise dos Diplomas (graduação), para verificação do tempo de formação.

Para fins de pontuação serão analisados ACTs expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter, os profissionais, prestado serviços de acordo com os critérios definidos para a função pretendida e compatível ao objeto do Ato Convocatório.

Deve ser considerado o seguinte:

- Para todos os profissionais da Equipe Técnica Permanente deverão ser apresentadas a indicação especificando a função pretendida.
- Os ACTs devem estar devidamente autenticados por cartório competente. Caso contrário, os documentos serão desconsiderados;
- ACTs emitidos por empresa ou órgão da administração pública que comprove a atuação;
- Só serão aceitos ACTs de objetos concluídos;
- Será atribuída uma pontuação máxima de 10 pontos, correspondente a um ACT válido.
- Não será aceito mais do que a quantidade especificada de ACTs. Aqueles que excederem esse limite na ordem de apresentação não serão analisados.

Para fins de pontuação dos profissionais serão consideradas os critérios definidos a seguir.

B. 1 Coordenador do projeto – Coordenador Geral e Responsável Técnico

A pontuação máxima do Coordenador do projeto é de 20 (vinte) pontos. 10 pontos por atestado.

Comprovação da experiência profissional

Para fins de pontuação deverão ser apresentados 02 (dois) ACTs, 10 pontos cada. Dentre os dois que serão apresentados, pelo menos **um deles deve especificar o exercício da função de coordenação ou responsável técnico** de equipes multidisciplinares. Além disso, os atestados deverão ser acompanhados das Certidões de Acervo Técnico (CATs), emitida pelo Conselho de Classe Profissional.

Será considerado o ACT de comprovação nas seguintes áreas:

- I. 1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em elaboração de estudos/planos relacionados a gestão de recursos de hídricos, limitando-se a 1 (um) atestado;
- II. 1 (um) ACT comprovando atuação do profissional em estudos/projetos/planos que englobe análise ou gestão de riscos ambientais ou de recursos hídricos, limitando-se a 1 (um) atestado.

B. 2 Engenheiro de projetos pleno com especialização em análise de risco

A pontuação máxima do Engenheiro pleno é de 10 (dez) pontos.

Comprovação da experiência profissional

Para fins de pontuação deverão ser apresentados 01 (Um) ACT, 10 pontos. Os atestados deverão ser acompanhados das Certidões de Acervo Técnico (CATs), emitida pelo Conselho de Classe Profissional.

Será considerado o ACT de comprovação nas seguintes áreas:

- I. 1 (um) ACT comprovando atuação do profissional em estudos/projetos/planos que englobe análise ou gestão de riscos ambientais ou de recursos hídricos, limitando-se a 1 (um) atestado.

B. 3 Analista de desenvolvimento de sistemas pleno

A pontuação máxima do analista é de 10 (dez) pontos.

Comprovação da experiência profissional

Para fins de pontuação deverão ser apresentados 01 (Um) ACT, 10 pontos.

Será considerado o ACT de comprovação nas seguintes áreas:

- II. 1 (um) ACT comprovando atuação do profissional em desenvolvimento de banco de dados ou desenvolvimento de sistemas relacionados a recursos hídricos ou meio ambiente, limitando-se a 1 (um) atestado.

Quesito C: Metodologia/Plano de Trabalho (40 pontos)

O conteúdo do documento referente ao Quesito C deverá estar de acordo com as indicações e recomendações existentes no Termo de Referência.

A proponente deverá descrever com objetividade a Metodologia e o Plano de Trabalho, demonstrando Conhecimento do Problema, para desenvolvimento dos serviços, de acordo com a descrição dos subcritérios e respeitando o limite máximo de páginas para cada um deles.

Na tabela a seguir é explicitada a pontuação de cada um dos subcritérios.

Quadro 16. Pontuação por quesito.

Quesito	Descrição do Quesito	Pontos máximos
C	Proposta Técnica	40
C.1	Metodologia	30
C.2	Plano de Trabalho	10

Fonte: elaborado pelo autor.

Cada subcritério (Metodologia e Plano de Trabalho) do documento apresentado no Quesito C será avaliado separadamente, sendo atribuídas pontuações diferenciadas para cada um.

Também há limite de páginas, considerando-se o documento formatado em tamanho A4, fonte Arial 12 e espaçamento da margem esquerda de 2,5 cm. Os subcritérios serão avaliados considerando a variação de até uma página a mais ou a menos de acordo com o indicado no quadro acima, porém o número máximo de páginas (30 páginas) deverá ser respeitado. Caso a proposta ultrapasse o número máximo de páginas estabelecido, as que excederem não serão consideradas para a análise. A seguir está apresentada a tabela que expõe o descrito anteriormente.

Quadro 17. Descrição do conteúdo e pontuação do quesito C.

Subcritério	Descrição do Subcritério	Pontos máximos	Limite de páginas
C.1	Metodologia	30	20
C.1.1	Levantamento de requisitos <i>Diretrizes, estratégias e modelos de organização para a consecução do item.</i>	5	2
C.1.2	Desenvolvimento <i>Diretrizes, estratégias e modelos de organização para a consecução do item.</i>	10	5
C.1.3	Manuais, guias e cartilhas <i>Diretrizes, estratégias e modelos de organização para a consecução do item.</i>	5	3
C.1.4	Diretriz de termo de referência <i>Diretrizes, estratégias e modelos de organização para a consecução do item.</i>	3	2
C.1.5	Relatório consolidado <i>Diretrizes, estratégias e modelos de organização para a consecução do item.</i>	2	2
C.1.6	Relatório manutenção <i>Diretrizes, estratégias e modelos de organização para a consecução do item.</i>	3	3
C.1.7	Banco de dados consolidado <i>Diretrizes, estratégias e modelos de organização para a consecução do item.</i>	2	3
C.2	Plano de Trabalho	10	10
	Plano de Trabalho <i>Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento em relação aos produtos, cronograma físico e alocação de equipe.</i>	5	8
	Fluxograma¹ <i>Apresentação gráfica do fluxo de trabalho (por exemplo: alocação de equipe por produto, entre outros) e encadeamento das atividades a serem realizadas na elaboração do projeto.</i>	5	2

Fonte: elaborado pelo autor.

A avaliação e pontuação dos subcritérios serão baseadas no cumprimento do solicitado na Descrição do Subcritério e na conformidade com todo o Termo de Referência, considerando o grau de abordagem, coerência, clareza e objetividade do

¹ O fluxograma poderá ser apresentado em outro formato de folha, por exemplo A3.

texto e qualidade da apresentação, que conduzirão aos conceitos e pontuações detalhadas a seguir.

Quadro 18. Descrição dos critérios de avaliação.

Conceito		% do item
a)	Não abordado ou indevidamente abordado	0
Quando o texto não considerar o tema indicado ou quando o texto e as informações não corresponderem ao objeto da proposta, ou ainda, quando estes forem contraditórios.		
b)	Insuficiente	1 a 30
Quando o texto e/ou as informações estiverem incompletos ou quando não for abordado algum aspecto do problema/objeto ou ainda quando as informações forem insuficientes para a completa compreensão do tema abordado		
c)	Regular	31 a 70
Quando o texto contiver informações mínimas para a compreensão do tema abordado, quando houver falta de objetividade e clareza do texto ou quando o assunto tiver abordagem restrita em comparação com os demais licitantes.		
d)	Bom	71 a 85
Quando o texto contiver informações completas sobre o assunto, sendo, além disso, claro e objetivo.		
e)	Excelente	86 a 100
Quando o texto contiver informações completas sobre o tema, além de ser coerente, claro, objetivo e com excelente qualidade de apresentação.		

Fonte: elaborado pelo autor.

A nota final do Quesito C será a somatória das notas de cada subcritério.

3. ORGANIZAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Obrigatoriamente, a proposta técnica deverá estar organizada conforme os itens mínimos abaixo descritos, sem prejuízo da inserção de outros itens considerados importantes pela proponente. A avaliação da proposta técnica estará condicionada ao atendimento desta estrutura.

A orientação da página deve ser no formato retrato. Enfatizamos que todos os documentos precisam ser numerados e assinados.

Quadro 19. Organização da proposta técnica com sua respectiva pontuação

Quesito	Conteúdo	Pontos
A	Experiência da Empresa Proponente	20
	Contrato Social, Atestados de comprovação da experiência específica da proponente.	20
B	Experiência da Equipe Técnica Permanente	40
	Coordenador geral do projeto e responsável técnico	
B.1	Diploma	20
	Atestados	
	Engenheiro de projetos pleno	
B.1	Diploma	10
	Atestado	
	Analista de Desenvolvimento de Dados	
B3	Diploma	10
	Atestados	
C	Metodologia/Plano de Trabalho	40
C.1	Metodologia	30
C.2	Plano de Trabalho	10

Fonte: elaborado pelo autor.

4. NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

A nota da proposta técnica será calculada a partir do somatório dos Quesitos A, B e C obtida pela proponente, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NQT = \frac{NPT_A}{NPT_0} \times 10$$

Onde:

NQT = Nota final da Proposta Técnica

NPT_A = Pontuação Técnica total avaliada

NPT₀ = Maior Pontuação Técnica total obtida dentre as proponentes

5. CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA E DOS PROFISSIONAIS PARA O ATO CONVOCATÓRIO²

FASE DO ATO CONVOCATÓRIO			
Quesito A: Experiência da Empresa Proponente (20 pontos)			
EMPRESA PROPONENTE			
	DOCUMENTOS	Pontos	Pontuação Alcançada
EMPRESA	Contrato Social da empresa, identificando compatibilidade com as atividades relacionadas ao objeto do ato convocatório.	não pontua (apenas entregar doc.)	-
	Certidão comprobatória de inscrição ou registro da licitante e dos seus responsáveis técnicos no Conselho de Classe Profissional da região onde atua.	não pontua (apenas entregar doc.)	-
	I. 1 (um) ACT em estudos/planos/projetos que englobe análise de risco relacionado a recursos hídricos ou meio ambiente, limitando-se a 1 (um) atestado;	10	
	II. 1 (um) ACT em desenvolvimento de ferramentas ou sistemas ou plataformas de apresentação de dados/informações relacionadas a recursos hídricos ou meio ambiente, limitando-se a 1 (um) atestado.	10	
TOTAL			

² Os checklists apresentados são uma forma de facilitar a conferência por parte das licitantes e da AGEVAP, caso haja alguma divergência entre o apresentado no TR, prevalece o apresentado no TR.

QUESITO B: experiência da equipe técnica permanente (40 pontos)			
EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE (Continua)			
	DOCUMENTOS	Pontos	Pontuação Alcançada
b.1 Coordenador e responsável técnico	Diploma com tempo mínimo de formação de 10 anos. Diploma de Graduação, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado, autenticado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Engenharia Ambiental, Civil, ou áreas afins, cuja atribuição profissional o habilite a responder tecnicamente pelas atividades contratadas;	não pontua (apenas entregar doc.)	-
	I. 1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em elaboração de estudos/planos relacionados a gestão de recursos de hídricos, limitando-se a 1 (um) atestado;	10	
	II. 1 (um) ACT comprovando atuação do profissional em estudos/projetos/planos que englobe análise ou gestão de riscos ambientais ou de recursos hídricos, limitando-se a 1 (um) atestado.	10	
b.2 Engenheiro de projetos pleno com especialização em análise de risco	Diploma com tempo mínimo de formação de 10 anos. Diploma de Graduação, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado, autenticado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Engenharia Ambiental, Civil, ou áreas afins, cuja atribuição profissional o habilite a responder tecnicamente pelas atividades contratadas;	não pontua (apenas entregar doc.)	-
	I. 1 (um) ACT comprovando atuação do profissional em estudos/projetos/planos que englobe análise ou gestão de riscos ambientais ou de recursos hídricos, limitando-se a 1 (um) atestado.	10	
b.3 Analista de desenvolvimento de sistemas pleno	Diploma com tempo mínimo de formação de 10 anos. Diploma de Graduação, apresentado digitalizado frente e verso, devidamente registrado, autenticado e reconhecido pelo Ministério da Educação na área de Ciência da Computação, Engenharia Computacional, ou áreas afins, cuja atribuição profissional o habilite a responder tecnicamente pelas atividades contratadas;	não pontua (apenas entregar doc.)	-
	I. 1 (um) ACT comprovando atuação do profissional em desenvolvimento de banco de dados ou desenvolvimento de sistemas relacionados a recursos hídricos ou meio ambiente, limitando-se a 1 (um) atestado.	10	
TOTAL			

6. CHECKLIST GERAL

Quesito	Conteúdo	Pontos possíveis	Pontos alcançados
A	Experiência da Empresa Proponente	20	
	Contrato Social, Certidão Comprobatória de inscrição ou registro da licitante e dos responsáveis técnicos, Atestados de comprovação da experiência específica da proponente.	20	
B	Experiência da Equipe Técnica Permanente	40	
B.1	Coordenador geral do projeto e responsável técnico		
	Diploma	20	
	Atestados		
B.1	Engenheiro de projetos pleno com especialização em análise de risco		
	Atestado	10	
	Diploma		
B.3	Analista de desenvolvimento de sistemas sênior		
	Atestado	10	
	Diploma		
C	Metodologia/Plano de Trabalho	40	
C.1	Metodologia	30	
C.2	Plano de Trabalho	10	
TOTAL		100	

7. CHECKLIST PARA ASSINATURA DO CONTRATO³

IMPORTANTE: essa relação de documentos deve ser entregue apenas pela empresa vencedora, pois se trata da documentação necessária para assinatura do contrato. Porém, se forem entregues, a empresa não será desclassificada, apenas os documentos não serão analisados.

Consultores	
1)	1 (um) especialista sênior em recursos hídricos
2)	1 (um) especialista sênior em análise de risco
3)	1 (um) especialista sênior em hidrologia
4)	1 (um) Analista de desenvolvimento de sistemas sênior
5)	1 (um) Analista de banco de dados sênior
6)	1 (um) Especialista de geoprocessamento
7)	1 (um) especialista pleno em mobilização social
8)	1 (um) Web Designer/diagramador

FASE DA ASSINATURA DO CONTRATO
EQUIPE TÉCNICA - EQUIPE TEMPORÁRIA

	DOCUMENTOS	Pontos	Pontuação Alcançada
Especialista sênior em recursos hídricos	Diploma com tempo mínimo de formação de 10 anos. Formação mínima: engenharia civil, engenharia ambiental, engenharia hídrica ou áreas correlatas;	não pontua (apenas entregar doc.)	-
	Experiência comprovada na elaboração de estudos/planos/projetos de gestão de recursos hídricos.	-	-
Especialista sênior em análise de risco	Diploma com tempo mínimo de formação de 10 anos. Formação mínima: engenharia civil, engenharia ambiental ou áreas correlatas;	não pontua (apenas entregar doc.)	-
	Experiência comprovada na elaboração de estudos/planos/projetos relacionados a gestão ou análise de risco em recursos hídricos ou meio ambiente.	-	-

³ A comprovação de experiência deve seguir o estabelecido no TR. Esse checklist visa facilitar a organização das licitantes e da AGEVAP.

Especialista sênior em hidrologia	Diploma com tempo mínimo de formação de 10 anos. Formação mínima: engenharia civil, engenharia ambiental, engenharia hídrica ou áreas correlatas;	não pontua (apenas entregar doc.)	-
	Experiência comprovada na elaboração de estudos de hidrologia.	-	-
Analista de desenvolvimento de sistemas sênior	Diploma com tempo mínimo de formação de 10 anos. Formação mínima: nível superior em Ciência da Computação, Engenharia Computacional, ou áreas correlatas;	não pontua (apenas entregar doc.)	-
	Experiência comprovada em desenvolvimento de sistemas relacionados a recursos hídricos ou meio ambiente.	-	-
Analista de banco de dados sênior	Diploma com tempo mínimo de formação de 10 anos. Formação mínima: nível superior em Ciência da Computação, Engenharia Computacional, ou áreas correlatas;	não pontua (apenas entregar doc.)	-
	Experiência comprovada desenvolvimento de banco de dados relacionado a recursos hídricos ou meio ambiente.	-	-
Especialista de geoprocessamento	Diploma com tempo mínimo de formação de 5 anos. Formação mínima: nível superior em geografia ou áreas correlatas;	não pontua (apenas entregar doc.)	-
	Experiência comprovada desenvolvimento de banco de dados relacionado a recursos hídricos ou meio ambiente.	-	-
Especialista pleno em mobilização social	Diploma com tempo mínimo de formação de 5 anos. Formação mínima: serviço social, comunicação social ou áreas correlatas;	não pontua (apenas entregar doc.)	-
	Experiência profissional em planejamento, mobilização social e moderação de grupos em reuniões e eventos participativos, como por exemplo: oficinas técnicas, seminários e audiências públicas.	-	-
Web Designer/diagramador	Diploma com tempo mínimo de formação de 5 anos. Formação mínima: nível superior em designer gráfico ou áreas correlatas;	não pontua (apenas entregar doc.)	-
	Experiência comprovada na criação de design das interfaces de sites ou plataformas web. Desejável a experiência na diagramação de documentos e criação de artes (logotipos).	-	-

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

CONCORRÊNCIA Nº. XX/2024

DECLARAÇÃO

Nome da Empresa _____, CNPJ nº _____,
sediada - (endereço completo _____) DECLARA, sob as penas
da lei, que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em
qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze
anos), (Lei nº 9.854/99 e Decreto nº 4.358/2002).

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

CONCORRÊNCIA Nº. XX/2024

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

_____, CNPJ
nº _____, sediada (endereço completo)

_____,
DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/participação no presente processo contratação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO IV - PROPOSTA COMERCIAL
CONCORRÊNCIA nº. XX/2024

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL./FAX:

E-mail:

OBJETO: Desenvolvimento de ferramenta informativa sobre eventos críticos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul.

VALOR GLOBAL (R\$): _____

VALOR GLOBAL (por extenso): _____

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

Obs.: Após a realização da concorrência deverá ser apresentada uma nova planilha com o valor final.



Desenvolvimento de ferramenta informativa sobre eventos críticos na Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul

Planilha orçamentária

CONSOLIDADA

Item	Especificação	Fonte	Cód.	Custo unitário (R\$)	Un.	Quant.	Custo total (R\$)	Custo total com K (R\$)	Peso (%)
1	Equipe técnica							1.242.047,47	87,05
	<i>Permanente</i>								
1.1	Engenheiro de projetos sênior	DNIT	P8067	95,31	hora	555,36	52.931,36	133.387,03	9,35
1.2	Engenheiro de projetos pleno	DNIT	P8066	75,81	hora	1.884,77	142.884,41	360.068,72	25,23
1.3	Analista de desenvolvimento de sistemas sênior	DNIT	P8008	59,41	hora	1.825,88	108.475,53	273.358,34	19,16
	<i>Consultores</i>								
1.4	Especialista sênior em recursos hídricos	DNIT	P8059	98,84	hora	361,99	35.779,09	62.255,62	4,36
1.5	Especialista sênior em análise de risco	DNIT	P8059	98,84	hora	429,86	42.487,36	73.928,01	5,18
1.6	Especialista sênior em hidrologia	DNIT	P8059	98,84	hora	286,57	28.324,58	49.284,77	3,45
1.7	Analista de desenvolvimento de sistemas sênior	DNIT	P8009	66,28	hora	1.070,93	70.981,24	123.507,36	8,66
1.8	Analista de banco de dados sênior	DNIT	P8009	31,42	hora	467,57	14.691,05	25.562,43	1,79
1.9	Especialista pleno em mobilização social	DNIT	P8020	29,15	hora	392,16	11.431,46	19.890,75	1,39
1.10	Especialista pleno de geoprocessamento	DNIT	P8184	31,42	hora	1.546,02	48.575,95	84.522,16	5,92
1.11	Web Designer/diagramador	DNIT	P8007	31,42	hora	663,65	20.851,88	36.282,28	2,54
2	Despesas Diretas							184.832,68	12,95
	<i>Outras despesas</i>								
2.1	Veículo leve - 53 kW (sem motorista)	DNIT	E8889	367,64	mês	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	Diárias	DNIT	AGEVAP	335,00	dia	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3	Infraestrutura tecnologia da informação	Cotação	-	5.197,77	mês	28,00	145.537,54	184.832,68	12,95
Valor total (R\$)								1.426.880,15	100,00

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome da Empresa: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

Identidade: _____ CPF: _____ Nacionalidade _____

Estado Civil: _____ Profissão: _____

Endereço: _____

Nº: _____, Complemento _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____, CEP: _____

Obs.: A documentação que comprove poderes para assinatura do contrato deve ser apresentada na documentação de habilitação, bem como, em caso de obrigatoriedade de mais de um signatário deverão ser informados os dados de todos.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

CONCORRÊNCIA Nº. XX/2024

DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

DECLARA, sob as penas da lei ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório e que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO
CONCORRÊNCIA N.º. XX/2024

Prezados Senhores da Comissão de Julgamento:

Credenciamos o (a) Sr.(a) _____
portador (a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____,
nosso(a) bastante PROCURADOR(a) para representar a Empresa
_____ inscrita no CNPJ sob n.º
_____ na CONCORRÊNCIA de número 03/2024 da AGEVAP, a
quem outorgamos poderes para assinar e rubricar todos os documentos, impugnar,
receber intimações e notificações, formular lances, tomar ciência de decisões,
acordar, transigir, interpor recursos ou desistir da interposição de recursos, enfim
praticar todo e qualquer ato necessário a perfeita representação ativa do outorgante
em qualquer fase do certame.

Resende/RJ, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

Obs.: Deve ser obrigatoriamente apresentada com firma reconhecida, acompanhada
de cópia simples do contrato social.

CONTRATO Nº xxx.xx.xx.xxxx/AGEVAP DE XXXXXXXXXXXXXXXX, QUE ENTRE SI FAZEM A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL - AGEVAP E A EMPRESA XXXXXXXX.

A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP, sediada na Avenida Luiz Dias Martins, nº 73, Piso Superior, Lojas 14 e 15, Parque Ipiranga – Resende/RJ, CEP: 27.516-245, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **XXXXXXXXXX**, e por **XXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXX**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, com fundamento no Processo nº **xxx/xxxx**, no Instrumento convocatório nº **XXXXX** e na proposta do licitante vencedor, que será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, pela, **Resolução/Portaria XXX/XXXX**, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto **XXXXXXXXXX**, na forma de seu **ANEXO XX – Termo de Referência**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de **xx (xxxxx)**, vigorando a partir da assinatura do contrato, sendo **(xxx) meses** destinados à execução do objeto do contrato e **xxxx (xxx) meses** voltados à sua finalização administrativa.

2.1.1. A prorrogação do prazo de vigência acima previsto é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a **CONTRATANTE**, permitida a negociação com o **CONTRATADO**.

2.1.2. O **CONTRATADO** não tem direito subjetivo à prorrogação

contratual.

2.1.3. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o **CONTRATADO** tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. Dá-se a este contrato o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxxxx)**, correspondente à prestação dos serviços descritos no **ANEXO XX - Termo** de Referência, já incluídas todas as despesas que porventura venha ter a CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária para o corrente exercício, assim classificada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE CONTRATUAL

5.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados após o período de 12 (doze) meses da elaboração do orçamento estimado, aplicado somente ao saldo não pago, quando existente; ou às prestações seguintes, no caso de serviço contínuo, mediante a aplicação do IPCA, ou outro que venha a substituí-lo.

5.2. A possibilidade de reajuste aventada no item anterior poderá ser admitida desde que não fique constatada responsabilidade da **CONTRATADA** no atraso da execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

6.1. Será admitido o reequilíbrio econômico-financeiro ao presente contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos de sua execução.

- 6.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- 7.1.1 efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- 7.1.2. fornecer à **CONTRATADA**: documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
- 7.1.3. nomear um gestor para exercer a fiscalização do contrato, designado pelo Diretor-Presidente;
- 7.1.4. receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.
- 7.1.5. Decidir, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, questões contratuais que lhe sejam apresentadas, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 7.1.6. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- 8.1.1 executar os serviços conforme especificações do **ANEXO XX - TERMO DE REFERÊNCIA**, e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 8.1.2. prover os serviços de forma adequada em todos os níveis de trabalho;

- 8.1.3. iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 8.1.4. comunicar ao gestor do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 8.1.5. responder pelos serviços que executar e riscos que assumir, na forma do ato convocatório, da legislação aplicável e da matriz de aplicação de riscos, quando houver;
- 8.1.6. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo de até 03 (três) dias úteis, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 8.1.7. fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios que por ventura se fizerem necessários à execução do objeto do contrato;
- 8.1.8. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à **CONTRATANTE** ou a terceiros;
- 8.1.9. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**;
- 8.1.10. relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.1.11. não permitir a utilização do trabalho do menor de idade;
- 8.1.12. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e

qualificação exigidas na licitação;

- 8.1.13** não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no **ANEXO XX – TERMO DE REFERÊNCIA**;
- 8.1.14.** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 8.1.15.** quando se tratar de dedicação exclusiva de mão de obra, manter atualizado e disponível, mensalmente, os comprovantes de pagamento de salários e impostos dos funcionários designados para a prestação dos serviços

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 9.1.** O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório e forma de fornecimento prevista no **ANEXO XX - TERMO DE REFERÊNCIA**, e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 9.2.** O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.
- 9.3.** Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento.
- 9.4.** O gestor do contrato que se refere o item 7.1.3, sob pena de responsabilidade

administrativa, anotar em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

- 9.5.** A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.
- 9.6.** A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.
- 9.7.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, os critérios de medição, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **ANEXO XX - TERMO DE REFERÊNCIA**.

CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 10.1.** A **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor dos serviços efetivamente prestados na forma prevista no **ANEXO XX - TERMO DE REFERÊNCIA**, após a execução dos serviços, sendo cada uma delas feitas por ordem bancária ou outro meio idôneo.
- 10.2.** A **CONTRATADA** deverá emitir a nota fiscal mediante solicitação do gestor do contrato que atestará o documento e encaminhá-la para pagamento ao gestor do contrato, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, e iniciará os procedimentos necessários ao pagamento.
- 10.3.** Serão realizados pagamentos mediante entrega final/aprovação de cada um dos produtos/serviços, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da emissão da nota fiscal.
- 10.4.** Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação do serviço com a

entrega do objeto contratado, devidamente atestado pelo gestor do contrato.

- 10.5.** Deverá a **CONTRATADA**, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, comprovar sua Regularidade Fiscal, por meio de Certidão Negativa de Débitos, para com:
- I. A Fazenda Federal;
 - II. A Fazenda Estadual;
 - III. A Fazenda Municipal;
 - IV. O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
 - V. A Justiça do Trabalho (CNDT).
- 10.6.** Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir destacado, obrigatoriamente, o seguinte:
- I. O número do Instrumento Convocatório: **XXXXX**
 - II. O número do Contrato a ser firmado;
 - III. O número do Contrato de Gestão: **XXXXXXXXX**.
 - IV. A descrição detalhada dos serviços prestados, conforme o objeto do presente Contrato;
 - V. O respectivo valor bruto;
 - VI. As retenções na fonte de modo análogo àquelas previstas pela Secretaria da Receita Federal.
- 10.7.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo anteriormente indicado ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.
- 10.8.** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, calculado *pro rata die*.
- 10.9.** Quando, conforme previsto no **ANEXO XXX - TERMO DE REFERÊNCIA**, se tratar de estimativa de demanda e fornecimento, os quantitativos previstos para os serviços objeto deste Contrato, bem como o valor descrito no item 3.1 não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a **CONTRATANTE** de sua execução total ou parcial, razão pela qual não

poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações ou supressões de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**, sem que isso justifique qualquer indenização à **CONTRATADA**, observado o item 11.1.1.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, **Resolução/Portaria XXX/XXXX**, mediante a celebração de termo aditivo.

11.1.1. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

11.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO:

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto;

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3. O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas ou das demais cláusulas e condições contratuais, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, **Resolução/Portaria xxx/xxxx**, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

12.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

12.5. Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** poderá:

- a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à **CONTRATADA** e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
- b) cobrar da **CONTRATADA** multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado do objeto contratual não executado; e
- c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

13.1. A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverão ser graduadas de acordo com a gravidade da infração:

13.1.1. advertência;

13.1.2. multa administrativa;

13.1.3. suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP;

13.1.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.

13.2. A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

13.3. Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

13.4. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Diretor Presidente da AGEVAP, após a abertura do devido processo legal e análise jurídica.

13.5. A multa administrativa, prevista no item 13.1.2:

13.5.1. corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do

- contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- 13.5.2. poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
 - 13.5.3. não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
 - 13.5.4. deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
 - 13.5.5. nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 13.6. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, prevista no item 13.1.3:
- 13.6.1. não poderá ser aplicada em prazo superior a 3 (três) anos;
 - 13.6.2. sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.
- 13.7. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP, prevista no item 13.1.4, perdurará pelo tempo em que durarem os motivos determinantes da punição, observados os prazos dispostos no art. 156, §5º da Lei nº 14.133/2021, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a os prejuízos causados.
- 13.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 13.9. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do saldo não atendido, respeitado o limite do Art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da

possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

- 13.10. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia, bem como a reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE**.
- 13.11. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.
- 13.12. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 13.13. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação da penalidade prevista no item 13.1.1. e no prazo de 15 (quinze) dias úteis, no caso dos itens 13.1.2 a 13.1.4.
- 13.14. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.
- 13.15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO:

- 14.1. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia eventualmente prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.
- 14.2. Caso a **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do

principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor da ação, dos juros de mora de 1 % (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

- 15.1.** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expreso consentimento da **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado.
- 15.2.** O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.
- 15.3.** Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a **CONTRATANTE** consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO:

- 16.1.** Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante a **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.
- 16.2.** É vedada a suspensão do contrato a que se refere o Art. 137, §3º, II da Lei Federal nº 14.133/2021, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS:

- 17.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na **Resolução/Portaria XXX/XXXX**, na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123/06, na Lei Federal nº 14.133/2021 e

na Lei nº 10.406/2002, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO:

18.1. Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, correndo os encargos por conta da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA GARANTIA

19.1. A **CONTRATADA** deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do presente instrumento, prestar, em uma das formas previstas em lei, garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato. No caso de opção por seguro garantia, o início da vigência deverá estar vinculado à data da assinatura do instrumento.

19.2. O emitente da garantia ofertada pelo **CONTRATADO** deverá ser notificado pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

19.3 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

20.1. Por meio deste instrumento as PARTES se autorizam mutuamente a tratar os dados necessários para a assinatura do instrumento, prestação de contas e transparência, bem como para a consecução do objeto contratual, conforme definido em seu Termo de Referência.

20.2. A **CONTRATADA** se obriga a seguir as diretrizes da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) quando tratar dados pessoais de colaboradores da AGEVAP ou de membros de Comitês por ela atendidos, ou oriundos da consecução do objeto contratual, obrigando-se a não os compartilhar com terceiros, sem a devida autorização do titular de dados.

20.3. Todas as comunicações em relação a dados pessoais tratados no presente documento, deverão ser realizadas entre o Encarregado de Dados do CONTRATANTE encarregado.lgpd@agevap.org.br e o Encarregado de Dados do CONTRATADO.

20.3.1. O CONTRATADO se compromete a comunicar ao CONTRATANTE o nome, endereço de e-mail e telefone de contato de seu Encarregado de Dados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO DE ELEIÇÃO:

21.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Resende, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.2. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Resende/RJ, ___ de _____ de 2024.

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

AGEVAP

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG:

ANEXO VIII – PROPOSTA TÉCNICA

1. INFORMAÇÕES GERAIS

As propostas técnicas apresentadas serão avaliadas de acordo com os critérios definidos neste documento e devem ser apresentadas na ordem propostas abaixo. Para julgamento das propostas técnicas, serão avaliadas e pontuadas as documentações que se encontrem incluídas nos seguintes quesitos:

Quesito A: Experiência da Empresa Proponente (0 - 20 pontos).

Quesito B: Experiência e o conhecimento específico da Equipe Técnica (0 - 40 pontos) – ressaltamos que a equipe temporária não pontuará.

Quesito C: Conhecimento do Problema/Metodologia/Plano de Trabalho (0 - 40 pontos).

A nota da proposta técnica será dada pelo somatório dos pontos alcançados pelo proponente (Nota da Proposta Técnica = PT), em cada quesito, conforme explicitado abaixo:

$$PT = \text{Quesito A} + \text{Quesito B} + \text{Quesito C}$$

Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem a Nota da Proposta Técnica mínima de 50 (cinquenta) pontos.

Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima do Quesito C.

Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota zero em algum dos Quesitos.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

a. Experiência da empresa

Para a fase de habilitação do processo licitatório a empresa comprovará sua experiência por Atestado de Capacidade Técnica (ACT).

O ACT deve ser feito em papel timbrado da empresa ou órgão público contratante, contendo informações sobre a empresa ou órgão que está emitindo o documento, devendo ser assinado pelo responsável pela empresa ou órgão público em questão.

O ACT é o documento que indica que a empresa tem competência para o cumprimento do objeto do edital, comprovando a experiência da empresa. Trata-se de uma declaração, devidamente autenticada, feita por outra empresa ou por algum órgão público que já tenha contratado a empresa, atestando que a mesma cumpriu com as obrigações de editais anteriores, comprovando, assim, a entrega ou conclusão de produtos ou serviços previamente contratados, descrevendo ainda como foi a contratação, se a empresa entregou os produtos previstos de forma adequada e dentro dos prazos estipulados, a época em que ocorreu a contratação, etc.

b. Experiência da equipe técnica

A empresa deverá compor sua equipe técnica atendendo aos requisitos de experiência dos profissionais que exercerão as funções exigidas no edital. Para tanto, deverá submeter a apreciação da AGEVAP a documentação de comprovação de experiência de cada profissional. Serão considerados válidos os seguintes documentos em nome do profissional:

- Certidão de Acervo Técnico (CAT): conjunto das atividades técnicas desenvolvidas ao longo da vida do profissional, compatível com suas atribuições e registradas no respectivo conselho de classe por meio de ARTs – Anotações de Responsabilidade Técnica. Pertence sempre e exclusivamente ao profissional que registrou a ART da obra/serviço realizado. O CAT é o documento que certifica, para efeito legal, as atividades registradas pelo profissional em seu Acervo Técnico, comprovando sua experiência ao longo do exercício da atividade, compatível com sua competência.
- CTPS com Declaração: Apresentação do registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de contrato de trabalho cuja descrição minuciosa das atividades realizadas pelo contratado deve ser apresentada na forma de declaração ou atestado pela instituição contratante.

2. DESCRIÇÃO DOS QUESITOS

Quesito A: Experiência da Empresa Proponente (20 pontos)

A pontuação máxima para a experiência da empresa proponente será de 20 pontos, sendo 10 pontos por atestado. A proponente deverá apresentar o Contrato Social da empresa, identificando compatibilidade com as atividades relacionadas ao objeto do

ato convocatório. Além da Certidão comprobatória de inscrição ou registro da licitante e dos seus responsáveis técnicos no Conselho de Classe Profissional da região onde atua.

A comprovação da experiência da instituição proponente, para fins de pontuação da proposta técnica, dar-se-á através da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica (ACT), expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter, a proponente, prestado serviços de acordo com o objeto deste Ato Convocatório. Deve ser considerado o seguinte:

- Os ACTs devem estar devidamente autenticados por cartório competente. Caso contrário, os documentos serão desconsiderados;
- ACTs emitidos por empresa ou órgão da administração pública que comprove a atuação;
- Só serão aceitos ACTs de objetos concluídos;
- No caso de empresas consorciadas, as experiências podem ser complementares, ou seja, serão aceitos atestados em nome das empresas integrantes do consórcio;
- Será atribuída uma pontuação máxima de 20 pontos, correspondente a um máximo de dois atestados válidos, sendo 10 pontos por atestado.
- Não serão aceitos mais do que a quantidade especificada de ACTs. Aqueles que excederem esse limite na ordem de apresentação não serão analisados

Serão considerados os ACTs de comprovação da Experiência da Empresa Proponente (Quesito A) que sejam nas seguintes áreas:

- I. 1 (um) ACT em estudos/planos/projetos que englobe análise de risco relacionado a recursos hídricos ou meio ambiente, limitando-se a 1 (um) atestado;
- II. 1 (um) ACT em desenvolvimento de ferramentas ou sistemas ou plataformas de apresentação de dados/informações relacionadas a recursos hídricos ou meio ambiente, limitando-se a 1 (um) atestado.

Quesito B: Experiência da Equipe Técnica (40 pontos)

A pontuação máxima para a experiência da equipe técnica será de 40 pontos, sendo 10 pontos por atestado.

A comprovação da experiência profissional da Equipe Técnica Permanente, e dar-se-á através da análise dos Diplomas (graduação), para verificação do tempo de formação. Para fins de pontuação serão analisados ACTs expedidos por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou por empresa particular, que comprovem ter, os profissionais, prestado serviços de acordo com os critérios definidos para a função pretendida e compatível ao objeto do Ato Convocatório.

Deve ser considerado o seguinte:

- Para todos os profissionais da Equipe Técnica Permanente deverão ser apresentadas a indicação especificando a função pretendida;
- Os ACTs devem estar devidamente autenticados por cartório competente. Caso contrário, os documentos serão desconsiderados;
- ACTs emitidos por empresa ou órgão da administração pública que comprove a atuação;
- Só serão aceitos ACTs de objetos concluídos;
- Será atribuída uma pontuação máxima de 10 pontos, correspondente a um ACT válido.
- Não será aceito mais do que a quantidade especificada de ACTs. Aqueles que excederem esse limite na ordem de apresentação não serão analisados.

Para fins de pontuação dos profissionais serão consideradas os critérios definidos a seguir.

B. 1 Coordenador do projeto – Coordenador Geral e Responsável Técnico

A pontuação máxima do Coordenador do projeto é de 20 (vinte) pontos. 10 pontos por Atestado.

Comprovação da experiência profissional

Para fins de pontuação deverão ser apresentados 02 (dois) ACTs, 10 pontos cada. Dentre os dois que serão apresentados, pelo menos **um deles deve especificar o exercício da função de coordenação ou responsável técnico** de equipes multidisciplinares. Além disso, os atestados deverão ser acompanhados das Certidões de Acervo Técnico (CATs), emitida pelo Conselho de Classe Profissional.

Será considerado o ACT de comprovação nas seguintes áreas:

- I. 1 (um) ACT comprovando a atuação do profissional em elaboração de estudos/planos relacionados a gestão de recursos de hídricos, limitando-se a 1 (um) atestado;

II. 1 (um) ACT comprovando atuação do profissional em estudos/projetos/planos que englobe análise ou gestão de riscos ambientais ou de recursos hídricos, limitando-se a 1 (um) atestado.

B. 2 Engenheiro de projetos pleno com especialização em análise de risco

A pontuação máxima do Engenheiro pleno é de 10 (dez) pontos.

Comprovação da experiência profissional

Para fins de pontuação poderão ser apresentados 01 (Um) ACT, 10 pontos. Os atestados deverão ser acompanhados das Certidões de Acervo Técnico (CATs), emitida pelo Conselho de Classe Profissional.

Será considerado o ACT de comprovação nas seguintes áreas:

I. 1 (um) ACT comprovando atuação do profissional em estudos/projetos/planos que englobe análise ou gestão de riscos ambientais ou de recursos hídricos, limitando-se a 1 (um) atestado.

B. 3 Analista de desenvolvimento de sistemas pleno

A pontuação máxima do analista é de 10 (dez) pontos.

Comprovação da experiência profissional

Para fins de pontuação deverão ser apresentados 01 (Um) ACT, 10 pontos.

Será considerado o ACT de comprovação nas seguintes áreas:

II. 1 (um) ACT comprovando atuação do profissional em desenvolvimento de banco de dados ou desenvolvimento de sistemas relacionados a recursos hídricos ou meio ambiente, limitando-se a 1 (um) atestado.

Quesito C: Metodologia/Plano de Trabalho (40 pontos)

O conteúdo do documento referente ao Quesito C deverá estar de acordo com as indicações e recomendações existentes no Termo de Referência.

A proponente deverá descrever com objetividade a Metodologia e o Plano de Trabalho, demonstrando Conhecimento do Problema, para desenvolvimento dos serviços, de acordo com a descrição dos subcritérios e respeitando o limite máximo de páginas para cada um deles.

Na tabela a seguir é explicitada a pontuação de cada um dos subcritérios.

Quadro 16. Pontuação por quesito.

Quesito	Descrição do Quesito	Pontos máximos
C	Proposta Técnica	40
C.1	Metodologia	30
C.2	Plano de Trabalho	10

Fonte: elaborado pelo autor.

Cada subcritério (Metodologia e Plano de Trabalho) do documento apresentado no Quesito C será avaliado separadamente, sendo atribuídas pontuações diferenciadas para cada um.

Também há limite de páginas, considerando-se o documento formatado em tamanho A4, fonte Arial 12 e espaçamento da margem esquerda de 2,5 cm. Os subcritérios serão avaliados considerando a variação de até uma página a mais ou a menos de acordo com o indicado no quadro acima, porém o número máximo de páginas (30 páginas) deverá ser respeitado. Caso a proposta ultrapasse o número máximo de páginas estabelecido, as que excederem não serão consideradas para a análise. A seguir está apresentada a tabela que expõe o descrito anteriormente.

Quadro 17. Descrição do conteúdo e pontuação do quesito C.

Subcritério	Descrição do Subcritério	Pontos máximos	Limite de páginas
C.1	Metodologia	30	20
C.1.1	Levantamento de requisitos <i>Diretrizes, estratégias e modelos de organização para a consecução do item.</i>	5	2
C.1.2	Desenvolvimento <i>Diretrizes, estratégias e modelos de organização para a consecução do item.</i>	10	5
C.1.3	Manuais, guias e cartilhas <i>Diretrizes, estratégias e modelos de organização para a consecução do item.</i>	5	3
C.1.4	Diretriz de termo de referência <i>Diretrizes, estratégias e modelos de organização para a consecução do item.</i>	3	2
C.1.5	Relatório consolidado <i>Diretrizes, estratégias e modelos de organização para a consecução do item.</i>	2	2
C.1.6	Relatório manutenção <i>Diretrizes, estratégias e modelos de organização para a consecução do item.</i>	3	3
C.1.7	Banco de dados consolidado <i>Diretrizes, estratégias e modelos de organização para a consecução do item.</i>	2	3
C.2	Plano de Trabalho	10	10
	Plano de Trabalho <i>Descrição e detalhamento das atividades e seu encadeamento em relação aos produtos, cronograma físico e alocação de equipe.</i>	5	8
	Fluxograma¹ <i>Apresentação gráfica do fluxo de trabalho (por exemplo: alocação de equipe por produto, entre outros) e encadeamento das atividades a serem realizadas na elaboração do projeto.</i>	5	2

Fonte: elaborado pelo autor.

A avaliação e pontuação dos subcritérios serão baseadas no cumprimento do solicitado na Descrição do Subcritério e na conformidade com todo o Termo de Referência, considerando o grau de abordagem, coerência, clareza e objetividade do texto e qualidade da apresentação, que conduzirão aos conceitos e pontuações detalhadas a seguir.

Quadro 18. Descrição dos critérios de avaliação.

Conceito		% do item
a)	Não abordado ou indevidamente abordado	0
Quando o texto não considerar o tema indicado ou quando o texto e as informações não corresponderem ao objeto da proposta, ou ainda, quando estes forem contraditórios.		
b)	Insuficiente	1 a 30
Quando o texto e/ou as informações estiverem incompletos ou quando não for abordado algum aspecto do problema/objeto ou ainda quando as informações forem insuficientes para a completa compreensão do tema abordado		
c)	Regular	31 a 70
Quando o texto contiver informações mínimas para a compreensão do tema abordado, quando houver falta de objetividade e clareza do texto ou quando o assunto tiver abordagem restrita em comparação com os demais licitantes.		
d)	Bom	71 a 85
Quando o texto contiver informações completas sobre o assunto, sendo, além disso, claro e objetivo.		
e)	Excelente	86 a 100
Quando o texto contiver informações completas sobre o tema, além de ser coerente, claro, objetivo e com excelente qualidade de apresentação.		

Fonte: elaborado pelo autor.

A nota final do Quesito C será a somatória das notas de cada subcritério.

3. ORGANIZAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Obrigatoriamente, a proposta técnica deverá estar organizada conforme os itens mínimos abaixo descritos, sem prejuízo da inserção de outros itens considerados importantes pela proponente. A avaliação da proposta técnica estará condicionada ao atendimento desta estrutura.

A orientação da página deve ser no formato retrato. Enfatizamos que todos os documentos precisam ser numerados e assinados.

Quadro 19. Organização da proposta técnica com sua respectiva pontuação

Quesito	Conteúdo	Pontos
A	Experiência da Empresa Proponente	20
	Contrato Social, Atestados de comprovação da experiência específica da proponente.	20
B	Experiência da Equipe Técnica Permanente	40
B.1	Coordenador geral do projeto e responsável técnico	20
	Diploma	
	Atestados	
B.1	Engenheiro de projetos pleno	10
	Diploma	
	Atestado	
B3	Analista de Desenvolvimento de Dados	10
	Diploma	
	Atestados	
C	Metodologia/Plano de Trabalho	40
C.1	Metodologia	30
C.2	Plano de Trabalho	10

Fonte: elaborado pelo autor.

4. NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

A nota da proposta técnica será calculada a partir do somatório dos Quesitos A, B e C obtida pela proponente, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NQT = \frac{NPT_A}{NPT_0} \times 10$$

Onde:

NQT = Nota final da Proposta Técnica

NPTA = Pontuação Técnica total avaliada

NPT0 = Maior Pontuação Técnica total obtida dentre as proponentes

ANEXO IX – CÁLCULO DA PONTUAÇÃO GERAL

CONCORRÊNCIA Nº. XX/2024

Classificação das Propostas

A classificação das propostas será de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preços, sendo declarada vencedora a proponente que obtiver a maior Nota de Classificação Final, combinando nota técnica e nota financeira, conforme a fórmula e os pesos seguintes:

APURAÇÃO DE TÉCNICA E PREÇO

A nota técnica será calculada de acordo com o ANEXO VIII e obtida pela proponente, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NQT = \frac{NPTA}{NPT0} \times 10$$

Onde:

NQT = Nota final da proposta técnica

NPTA = Pontuação técnica total avaliada

NPT0 = Maior pontuação técnica total obtida dentre as proponentes.

A nota da proposta comercial (NPC) será inversamente proporcional ao menor preço apresentado, e será calculada conforme fórmula a seguir.

$$NPC = \frac{MPC}{PC} \times 10$$

Onde:

MPC = Menos proposta comercial apresentada pelas empresas neste Ato Convocatório

PC = Proposta comercial apresentada pela empresa em análise

A nota final (NF) da empresa analisada terá valor máximo de 100 e será dada por:

$$NF = (7 \times NQT) + (3 \times NPC)$$

Onde:

NQT = Nota final da proposta técnica

NPC = Nota da proposta comercial

Na apuração das Notas serão consideradas 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações restantes. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas de Julgamento, sendo declarada vencedora a proponente que atingir a maior Nota de Classificação Final.